

Reglement raad van commissarissen

Stichting de Alliantie (RvC-reglement)

Datum vaststelling RvC:	22 juni 2026
Datum inwerkingtreding:	01 september 2026

Dit reglement is verenigbaar met de Statuten en het Bestuurs- en Directieteamreglement. Daar waar onderwerpen reeds omschreven staan in de Statuten of het Bestuurs- en Directieteamreglement, wordt daarnaar verwezen.

De Alliantie kiest voor een bestuursmodel waarin formeel de bestuurlijke bevoegdheden bij de statutaire directie liggen, maar materieel de besturing niet in een aparte bestuurslaag maar in het directieteam plaatsvindt.

We definiëren het bestuur in de zin van de wet in dit RvC-reglement als statutaire directie. Hiermee wordt tot uitdrukking gebracht dat de statutaire directie enerzijds de bestuursrol invult maar anderzijds ook lid is van het directieteam. Het voormelde brengt met zich dat de wettelijke en statutaire bestuurlijke verantwoordelijkheid en alle rechten, plichten, taken en bevoegdheden die daaraan verbonden zijn, in dit reglement veelal zijn verwoord als toebehorend aan de statutaire directie ofwel de voorzitter statutaire directie en de statutair directeur met de titel Bedrijfsvoering.

INHOUDSOPGAVE

I.	ALGEMEEN	P04
Artikel 1.	Definities	
Artikel 2.	Status en inhoud reglement	
II.	SAMENSTELLING, WERVING, ONTSTENTENIS, SCHORSING EN ONTSLAG	P05
Artikel 3.	Samenstelling	
Artikel 4.	Onverenigbaarheden	
Artikel 5.	Werving, selectie en (her) benoeming	
Artikel 6.	Ontstentenis en belet	
Artikel 7.	Schorsing, ontslag en aftreden	
III.	OPLEIDING EN VERGOEDINGEN	P07
Artikel 8.	Introductieprogramma, opleiding en training	
Artikel 9.	Bezoldiging en onkostenvergoeding	
IV.	TAKEN EN BEVOEGDHEDEN	P08
Artikel 10.	Taken en bevoegdheden	
Artikel 11.	Voorzitter RvC	
Artikel 12.	Commissies	
Artikel 13.	De werkgeversrol ten opzichte van de statutaire directie	
Artikel 14.	Statutaire directie: werving, selectie en (her)benoeming	
V.	VERGADERING EN BESLUITVORMING	P13
Artikel 15.	Vergaderingen	
Artikel 16.	Besluitvorming	
VI.	TEGENSTRIJDIG BELANG EN NEVENFUNCTIES	P15
Artikel 17.	Tegenstrijdig belang	
Artikel 18.	Nevenfuncties	
VII.	INFORMATIEVOORZIENING, STAKEHOLDERS EN ACCOUNTANT	P16
Artikel 19.	Informatievoorziening en relatie met statutaire directie en DT	
Artikel 20.	Stakeholders	
Artikel 21.	Accountant	
VIII.	BELEIDSSTUKKEN, JAARSTUKKEN EN BEGROTING	P19
Artikel 22.	Beleidsstukken	
Artikel 23.	Jaarstukken	
Artikel 24.	Begroting	
IX.	VERANTWOORDING EN INTEGRITEIT	P21
Artikel 25.	Verantwoording en evaluatie	
Artikel 26.	Visitatie	
Artikel 27.	Integriteitscode	
Artikel 28.	Klokkenluidersregeling	

X.	OVERIG	P22
Artikel 29.	Conflicten	
Artikel 30.	Bestuurssecretaris en concerncontroller	
Artikel 31.	Geheimhouding	
Artikel 32.	Slotbepalingen	

De volgende vijf bijlagen maken integraal onderdeel uit van het RvC-reglement:

Bijlage A:	Werving-, selectie en (her)benoemingsproces RvC leden;	P24
Bijlage B:	Algemene profielschets van de raad van commissarissen Stichting de Alliantie;	P26
Bijlage C:	Reglement voor de auditcommissie;	P29
Bijlage D:	Reglement voor de Governance- en remuneratiecommissie;	P31
Bijlage E:	Reglement voor de vastgoedadviescommissie.	P33

I. ALGEMEEN

Artikel 1. Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- **Bewonerscommissie:** commissie zoals bedoeld in artikel 1, eerste lid, onderdeel g van de Wet op het overleg huurder verhuurder;
- **BTIV:** Besluit toegelaten instellingen volkshuisvesting 2015, of een daarvoor in de plaats tredende regeling;
- **BDT-reglement:** het bestuurs- en directieteamreglement;
- **Directeur/directeuren:** natuurlijke personen, deel uitmakend van het DT, handelend op basis van een procuratievolmacht van de statutaire directie;
- **DT:** het directieteam, bestaande uit de statutaire directeuren en de directeuren tezamen;
- **SHBVA:** De in het belang van de huurders van woongelegenheden van de Stichting werkzame huurdersorganisatie(s) (waarnaar eveneens wordt verwezen in de Woningwet) die door de Stichting zijn erkend, genaamd Stichting Huurdersbelangenvereniging de Alliantie;
- **Gemeenten:** de gemeente(n) waarin de Stichting feitelijk werkzaam is;
- **Governancecode:** de Governancecode Woningcorporaties 2025 of zoals deze op enig moment luidt;
- **Minister:** de minister belast met de volkshuisvesting;
- **RvC:** de raad van commissarissen van de Stichting;
- **RvC-reglement:** dit reglement;
- **Statuten:** de statuten van de Stichting;
- **Statutair directeur:** ieder lid van de statutaire directie, te weten de voorzitter statutaire directie en de statutair directeur met de titel Bedrijfsvoering;
- **Statutaire directie:** het bestuur in de zin van de wet en tevens het orgaan dat gevormd wordt door de voorzitter statutaire directie en de statutair directeur met de titel Bedrijfsvoering;
- **Stichting:** de te Hilversum gevestigde Stichting: Stichting de Alliantie, gevestigd te Hilversum, kantoorhoudende te 1221 EJ Hilversum, Jan van der Heijdenstraat 36, ingeschreven in het handelsregister onder nummer 39048769;
- **Toegelaten instelling:** de instelling als bedoeld in artikel 1 lid 1 van de Woningwet;
- **Verbonden onderneming:** heeft de betekenis zoals omschreven in artikel 1 lid 2 van de Woningwet.

Artikel 2. Status en inhoud reglement

1. Dit reglement is opgesteld ter uitwerking van en in aanvulling op de Statuten.
2. De leden van de RvC zijn gehouden tot naleving van dit reglement en de Governancecode.
3. 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.
4. Bij dit reglement zijn de volgende bijlagen gevoegd, welke daarvan integraal onderdeel uitmaken:

- Bijlage A: Werving-, selectie en (her)benoemingsproces RvC leden;
Bijlage B: Algemene profielschets van de RvC Stichting de Alliantie;
Bijlage C: Reglement voor de auditcommissie;
Bijlage D: Reglement voor de Governance- en remuneratiecommissie;
Bijlage E: Reglement voor de vastgoedadviescommissie.

II. SAMENSTELLING, WERVING, ONTSTENTENIS, SCHORSING EN ONTSLAG

Artikel 3. Samenstelling

1. 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. Commissarissen zijn natuurlijke personen.
2. Alle leden van de RvC dienen te voldoen aan de algemene profielschets (bijlage B). Deze algemene profielschets wordt op de website van de Stichting geplaatst. De algemene profielschets van de RvC bevat de uitgangspunten van zijn omvang en samenstelling, de aard van de Stichting, haar werkzaamheden en de gewenste deskundigheid, achtergrond, ervaring en onafhankelijkheid van alle leden. De algemene profielschets 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.

Voor zover de samenstelling van de RvC afwijkt van de algemene profielschets, legt de RvC hierover verantwoording af in het verslag van de RvC.

3. Bij de samenstelling van de RvC worden de volgende vereisten in acht genomen:
 - a. ieder lid van de RvC dient geschikt te zijn voor zijn taak blijkens diens opleiding, werkervaring en vakinhoudelijke kennis;
 - b. ieder lid van de RvC dient betrouwbaar te zijn, blijkens diens handelen of nalaten of voornemens daartoe, een door de beoogd commissaris verkregen verklaring omtrent zijn gedrag, als bedoeld in artikel 28 van de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens, en uit mogelijke antecedenten als bedoeld in bijlage 1 bij artikel 19 lid 1 onder b. van het BTIV;
 - c. 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;
 - d. ieder lid van de RvC dient onafhankelijk te zijn en dient geen persoonlijk belang te hebben in de Stichting of de met haar verbonden ondernemingen. 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;
 - e. 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 grotere rechtspersoon is conform voornoemd artikel, een lid van de RvC maximaal vier commissariaten bij andere grote rechtspersonen mag vervullen;
 - f. leden van de RvC zijn bij voorkeur niet huurders van woongelegenheden van de Stichting;
 - g. de RvC dient zodanig te zijn samengesteld dat een constructieve besluitvorming mogelijk is;
 - h. de leden van de RvC dienen zowel ten opzichte van elkaar als ten opzichte van (de leden van) de statutaire directie en welk deelbelang dan ook onafhankelijk en kritisch te kunnen opereren;
 - i. de RvC dient pluriform te zijn samengesteld en de leden van de RvC dienen deskundig te zijn;
 - j. de samenstelling van de RvC is zodanig dat geen verwevenheid ontstaat tussen de RvC en een orgaan van een andere rechtspersoon of vennootschap die nadelig kan zijn voor de belangen van de Stichting.
4. De RvC wijst uit zijn midden een voorzitter aan alsmede een vice-voorzitter.

5. De RvC kan besluiten een stagiair toe te laten tot zijn vergaderingen. Dit besluit wordt genomen met het oog op het bieden van leerervaring aan (jong) talent, het verkrijgen van een frisse blik en nieuwe perspectieven binnen de RvC, het bevorderen van diversiteit en inclusie, het versterken van de maatschappelijke verankering van de corporatie en/of het bijdragen aan de ontwikkeling van toekomstige toezichthouders. De stagiair wordt benoemd door de RvC voor een periode van maximaal zes maanden, met mogelijkheid tot eenmalige verlenging van zes maanden na evaluatie. De stagiair heeft geen stemrecht en is niet betrokken bij besluitvorming, maar mag wel deelnemen aan discussies en vergaderingen, tenzij vertrouwelijkheid dit uitsluit. De stagiair is gehouden aan dezelfde geheimhoudingsplicht (zoals omschreven in artikel 33) als de leden van de RvC. De selectie van de stagiair is in handen van de Governance en Remuneratiecommissie in afstemming met de statutaire directie.

Artikel 4. Onverenigbaarheden

1. De onverenigbaarheden voor het zijn van lid van de RvC staan vermeld in de Statuten.

Artikel 5. Werving, selectie en (her) benoeming

1. Ingeval van een vacature of (her) benoeming in de RvC is het bepaalde in de Statuten en in bijlage A van dit RvC reglement van toepassing.
2. 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 van de Woningwet 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 SHBVA betreft). Als de RvC het advies van de ondernemingsraad niet volgt, deelt de RvC dit schriftelijk en gemotiveerd mee aan de ondernemingsraad. Wanneer het adviesrecht van de ondernemingsraad uit voormelde CAO vervalt, vervalt het adviesrecht van de OR op grond van dit reglement niet;
 - c. de RvC een verklaring heeft ontvangen van de kandidaat, die inhoudt dat hij niet eerder een bestuurlijke of toezichthoudende functie heeft bekleed bij enige rechtspersoon of vennootschap die op het maatschappelijke belang gerichte werkzaamheden verricht ten aanzien waarvan, als gevolg van zijn handelen of nalaten, een aanwijzing of maatregel wegens falend toezicht, falend bestuur of falend beleid is opgelegd en dat hij nooit voor een financieel-economisch delict is veroordeeld.
3. De leden van de RvC worden benoemd door de RvC, op basis van de in de statuten en bijlage B beschreven profielschetsen. Een commissaris wordt benoemd voor een periode van ten hoogste vier jaar en kan worden herbenoemd. De al dan niet aaneengesloten totale periode waarin een commissaris lid is van RvC van de Stichting is ten hoogste acht jaar.
4. Voor zover de samenstelling van de RvC afwijkt van de specifieke profielschets, legt de RvC hierover verantwoording af in het verslag van de RvC.
5. De gevolgde procedure van werving, selectie en (her)benoeming van leden van de RvC wordt in het verslag van de RvC verantwoord.

Artikel 6. Ontstentenis en belet

1. Ingeval van ontstentenis of belet van een of meer leden van de RvC berust het toezicht tijdelijk bij de overblijvende leden of het overblijvende lid van de RvC.

2. Ingeval van ontstentenis of belet van alle leden van de RvC wordt tijdelijk in het toezicht voorzien op de wijze zoals bepaald in de Statuten.

Artikel 7. Schorsing, ontslag en aftreden

1. Het rooster van aftreden van leden van de RvC wordt zodanig ingericht dat de continuïteit in de samenstelling van de RvC wordt gewaarborgd en zodat de voorzitter en vice-voorzitter niet gelijktijdig aftreden. Vaststelling of wijziging van het rooster van aftreden kan niet tot gevolg hebben dat een zittend lid van de RvC tegen zijn wil defungeert voordat de periode waarvoor hij is benoemd, is verstreken
2. Het rooster van aftreden wordt opgenomen in het jaarverslag en wordt geplaatst op de website van de Stichting.
3. Ten aanzien van schorsing, ontslag en aftreden is het bepaalde in de Statuten van toepassing.
4. Indien de RvC van oordeel is dat zich een onverenigbaarheid voordoet als vermeld in de Statuten en die onverenigbaarheid niet onmiddellijk ongedaan wordt gemaakt of het betrokken lid van de RvC niet uit eigener beweging aftreedt, neemt de RvC een besluit inzake
 - (i) het al dan niet schorsen van het betreffende lid, dan wel
 - (ii) het al of niet verzoeken aan de Ondernemingskamer het betreffende lid te ontslaan.
5. Indien een voorgenomen schorsing of het voorgenomen ontslag van een lid van de RvC 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.
6. Over een eventueel te communiceren schorsing of ontslag zal tevoren door de RvC, het betreffende lid en de statutaire directie een te volgen gedragslijn worden overeengekomen.

III. OPLEIDING EN VERGOEDINGEN

Artikel 8. Introductieprogramma, opleiding en training

1. Alle leden van de RvC volgen na benoeming een introductieprogramma waarin de relevante aspecten van de functie aan bod komen. In het introductieprogramma wordt in ieder geval aandacht besteed aan de volgende zaken:
 - a. de verantwoordelijkheden van een commissaris;
 - b. de risico's die zijn verbonden aan het werk als commissaris;
 - c. algemene financiële en juridische zaken;
 - d. de financiële verslaggeving;
 - e. kennis over volkshuisvesting;
 - f. opleiding en educatie;
 - g. de Governancecode 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 de statutaire directie. 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 Vereniging van Toezichthouders van toepassing. In het verslag van de RvC in het jaarverslag worden de door zijn leden behaalde Permanente Educatie-punten vermeld. Kosten voor deze PE-punten komen voor rekening van de Stichting.

Artikel 9. Bezoldiging en onkostenvergoeding

1. Leden van de RvC worden gehonoreerd voor de uitoefening van hun functie. De honorering wordt jaarlijks door de RvC vastgesteld en sluit aan bij de ter zake geldende wettelijke bepalingen. De Stichting neemt daarbij ook de door de Vereniging van Toezichthouders vastgestelde bindende beroepsregel in acht. Deze beroepsregel geldt ook voor de vergoeding van ten behoeve van de Stichting gemaakte zakelijke kosten, welke onder de daar genoemde voorwaarden op declaratiebasis geschiedt aan de leden van de RvC.

IV. TAKEN EN BEVOEGDHEDEN

Artikel 10. Taken en bevoegdheden

1. Behoudens het elders in de Statuten bepaalde heeft de RvC tot taak toezicht te houden op het beleid van de statutaire directie en op de algemene gang van zaken binnen de Stichting, de door haar in stand gehouden onderneming en de met de toegelaten instelling verbonden ondernemingen. De RvC staat de statutaire directie met raad terzijde.
2. Bij de vervulling van hun taak richten de leden van de RvC zich naar het belang van de Stichting en de door haar in stand gehouden onderneming, naar het te behartigen maatschappelijke belang en naar het belang van de betrokken belanghebbenden. Leden van de RvC vervullen hun taak zonder mandaat van degene door wie ze zijn voorgedragen en onafhankelijk van bij de onderneming betrokken deelbelangen.
3. De wettelijke en statutaire bevoegdheden van de RvC berusten bij de RvC als collectief en worden onder gezamenlijke verantwoordelijkheid uitgevoerd.
4. De RvC kan desgewenst een onderlinge verdeling van aandachtsgebieden vaststellen, bepaald door de achtergrond, discipline en deskundigheid van de leden van de RvC. In ieder geval zal een lid van de RvC als wezenlijk aandachtsgebied OR- en werknemerszaken hebben. Wijziging van de bepaling op dit punt dient ter advies te worden voorgelegd aan de OR. De RvC blijft als geheel verantwoordelijk voor alle besluitvorming.
5. De RvC is bevoegd tot het nemen van maatregelen die voor de uitoefening van zijn toezicht nodig zijn. De RvC is niet gehouden over zijn handelingen verantwoording af te leggen aan de statutaire directie.
6. De RvC is bevoegd om zich bij de uitvoering van zijn taken op kosten van de Stichting te laten bijstaan door één of meer deskundigen.
7. De RvC voert ten minste vier maal per jaar overleg met de statutaire directie.
8. 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.

9. In het beleidsstuk Visie op bestuur en toezicht wordt de visie neergelegd die de RvC heeft op het toezichthouden op de Stichting. De RvC beschrijft in de visie zijn rollen als werkgever, toezichthouder en klankbord en zijn taakuitoefening als intern toezichthouder. In dit beleidsdocument wordt de visie van de statutaire directie als bedoeld in het BDT-reglement ook verankerd.
10. Het toezichtskader 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.
11. Het toetsingskader van de Stichting wordt in samenspraak tussen de statutaire directie en de RvC vastgesteld en bevat in ieder geval de volgende beleidsstukken:
 - a. Statuten;
 - b. Visie op bestuur en toezicht;
 - c. Dit RvC-reglement en het BDT-reglement;
 - d. Reglement financieel beleid en beheer, inclusief het investerings-, verbindings- en treasury statuut;
 - e. Strategisch ondernemingsplan;
 - f. Begroting;
 - g. Inkoopbeleid
 - h. Bevoegdhedenregeling;
12. De RvC heeft meer specifiek tot taak:
 - a. het zorgen voor een goed functionerende statutaire directie en het evalueren en beoordelen van het functioneren van de statutaire directie en zijn individuele leden en het in behandeling nemen van, en beslissen omtrent, gemelde potentiële belangenverstrengelingen tussen de Stichting enerzijds en de statutaire directie anderzijds;
 - b. het functioneren als werkgever, adviseur en klankbord voor de statutaire directie;
 - c. het goedkeuren van strategische beslissingen van de statutaire directie, waaronder in ieder geval begrepen de besluiten omtrent de vaststelling van de begroting, het strategisch ondernemingsplan, de jaarlijkse verantwoording en de besluiten van de statutaire directie die aan zijn goedkeuring zijn onderworpen;
 - d. het goedkeuren van door de statutaire directie vastgestelde reglementen en Statuten (waaronder begrepen het reglement financieel beheer) en het toezien op de naleving daarvan;
 - e. het in behandeling nemen van, en beslissen omtrent, gemelde vermeende onregelmatigheden die het functioneren van de statutaire directie betreffen;
 - f. het vaststellen van het beloningsbeleid van de statutaire directeuren, RvC en de directeuren 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 de statutaire directeuren en leden van de RvC;
 - j. het vaststellen van de jaarrekening;
 - k. het selecteren en benoemen van de externe accountant en het vaststellen van diens honorarium;
 - l. het in samenwerking met de statutaire directie openbaar maken, naleven en handhaven van de corporate governance structuur van de Stichting;
 - m. de overige taken die bij of krachtens de wet of de Statuten aan de RvC toekomen.
13. Een lid van de RvC heeft geen zakelijke contacten met personen die werkzaamheden voor de Stichting verrichten anders dan via de statutaire directie.

14. 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 11. Voorzitter RvC

1. De voorzitter van de RvC is aanspreekpunt voor de overige leden van de RvC en de statutaire directie. De voorzitter ziet erop toe dat:
 - a. de vergaderingen efficiënt, effectief en in een open sfeer plaatsvinden, waarin alle leden gelijkwaardig kunnen participeren en tijdig de informatie ontvangen die nodig is voor de goede uitoefening van hun taak;
 - b. de RvC als team goed kan functioneren, onverlet de eigen verantwoordelijkheid van ieder lid van de RvC;
 - c. contacten tussen de RvC, de statutaire directie, het DT, de ondernemingsraad, HBVA en andere belanghebbenden goed verlopen;
 - d. leden van de RvC een introductie- en opleidingsprogramma volgen;
 - e. de statutaire directie 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 Governancecode;
 - 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 wordt voorbereid in overleg met de statutaire directie.
2. De voorzitter functioneert als een verbindende factor binnen de RvC.
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 12. Commissies

1. De RvC kent ten minste drie commissies die ter ondersteuning van het toezicht worden ingesteld, te weten:
 - a. een auditcommissie;
 - b. een governance- en remuneratiecommissie; en
 - c. een vastgoedadviescommissie.

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.

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. Indien een commissie op enig moment geen leden meer heeft, zal de RvC in de eerstvolgende vergadering overgaan tot benoeming van nieuwe commissieleden.
5. De governance- en remuneratiecommissie, de auditcommissie en de vastgoed adviescommissie worden niet voorgezeten door de voorzitter van de RvC.

Artikel 13. De werkgeversrol ten opzichte van de statutaire directie

Samenstelling statutaire directie

1. Iedere statutaire directeur dient over dusdanige kwaliteiten en eigenschappen te beschikken dat hij zijn taak naar behoren kan vervullen en kan voldoen aan zijn verplichtingen jegens de Stichting en haar belanghebbenden, in overeenstemming met dit RvC-reglement, het BDT-reglement, het reglement financieel beleid en beheer, de Statuten en de toepasselijke wet- en regelgeving.
2. Bij de werving en selectie van de statutaire directeuren worden de volgende vereisten in acht genomen:
 - a. iedere statutaire directeur dient geschikt te zijn voor zijn taak blijkens diens opleiding, werkervaring, vakinhoudelijke kennis en diens competenties;
 - b. iedere statutaire directeur dient betrouwbaar te zijn, blijkens diens handelen of nalaten of voornemens daartoe, een door de beoogde statutair directeur verkregen verklaring omtrent zijn gedrag als bedoeld in artikel 28 van de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens, en uit mogelijke antecedenten als bedoeld in bijlage 1 bij artikel 19 lid 1 onder b. van het BTIV;
 - c. iedere statutaire directeur moet voldoen aan de profielschets waarin eisen worden gesteld aan statutaire directeuren;
 - d. iedere statutaire directeur dient onafhankelijk te zijn en dient geen belangen te hebben die tegenstrijdig zijn met het belang van de Stichting.
3. De RvC stelt van de statutaire directeuren vast of zij hun functie onafhankelijk kunnen vervullen. Deze informatie wordt gepubliceerd in het verslag van de RvC.
4.
 - a. de RvC stelt een profielschets van de gewenste kwaliteiten en eigenschappen van de statutaire directeuren op, 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, HBVA en eventuele andere belanghebbenden;
 - b. de RvC verstrekt de vastgestelde profielschets aan de statutaire directeuren, HBVA en de ondernemingsraad;
 - c. voor zover het profiel van een statutaire directeur afwijkt van de profielschets, legt de RvC hierover verantwoording af in het verslag van de RvC waarbij wordt aangegeven op welke termijn wordt verwacht aan de profielschets te kunnen voldoen;
 - d. de RvC gaat op het moment dat een statutaire directeur aftredend is, dan wel bij het anderszins ontstaan van een vacature in de statutaire directie na of de profielschets nog voldoet. Zo nodig past de RvC de profielschets aan. De RvC gaat daarbij ook te rade bij de statutaire directie.

Artikel 14. Statutaire directie: werving, selectie en (her)benoeming

1. De statutaire directie bestaat uit twee natuurlijke personen. De RvC verleent aan een van de leden van de statutaire directie de statutaire titel voorzitter statutaire directie. De RvC kan aan het andere lid van de statutaire directie de titel statutair directeur Bedrijfsvoering verlenen. Benoeming van statutair directeuren geschiedt voor een periode van 4 jaar. Zij kunnen telkens voor een periode van 4 jaar worden herbenoemd.
2. Statutaire directeuren worden op openbare wijze geworven. Bij een vacature in de statutaire directie wordt de vacature op de website van de Stichting gepubliceerd en openbaar opengesteld. De RvC zal op basis van de profielschets overgaan tot werving en selectie. De statutaire directie heeft een adviserende rol. De werving-, selectie en (her)benoemingsprocedure wordt schriftelijk vastgelegd. Van deze wijze van werving kan alleen met zwaarwichtige redenen worden afgeweken.
3. Van de vacature in de statutaire directie, evenals van de vastgestelde profielschets, wordt kennis gegeven aan de statutaire directie, aan HBVA en de ondernemingsraad.
4. Wanneer een persoon is geselecteerd als kandidaat voor toetreding tot de statutaire directie, zal hij worden uitgenodigd voor gesprekken waarin de RvC zich een oordeel moet vormen over de geschiktheid van de kandidaat, alsmede voor gesprekken met het DT en overige relevante gremia.
5. De overblijvende statutaire directeur heeft met betrekking tot de benoeming van een nieuw lid van de statutaire directie een zwaarwegend adviesrecht richting de RvC. Bij het opstellen van dat advies zal de overblijvende statutaire directeur in overleg treden met de overige leden van het DT.
6. Indien deze gesprekken naar wederzijdse tevredenheid zijn verlopen, neemt de RvC in de eerstvolgende vergadering het voorgenomen besluit tot benoeming. Dit voornemen wordt ook met de statutaire directie besproken. Bij niet- opvolging van het in het vorige lid bedoelde adviesrecht van de overblijvende statutaire directeur zal de RvC dit schriftelijk motiveren.
7. Statutaire directeuren worden benoemd door de RvC op basis van een door de RvC op en vast te stellen profielschets en met inachtneming van de onverenigbaarheden.
8. Een statutaire directeur 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. de RvC een verklaring heeft ontvangen die inhoudt dat de kandidaat niet eerder een bestuurlijke of toezichthoudende functie heeft bekleed bij enige rechtspersoon of vennootschap die op het maatschappelijke belang gerichte werkzaamheden verricht ten aanzien waarvan, als gevolg van zijn handelen of nalaten, een aanwijzing of maatregel wegens falend bestuur of falend beleid is opgelegd en dat hij nooit voor een financieel-economisch delict is veroordeeld.
9. Een statutair directeur wordt niet herbenoemd dan nadat de governance- en remuneratiecommissie van het functioneren van de betreffende statutair directeur in de RvC gedurende de afgelopen zittingsperiode onder de leden van de RvC 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.

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

V. VERGADERING EN BESLUITVORMING

Artikel 15. Vergaderingen

1. De statutaire directie woont de vergaderingen van de RvC bij, tenzij de RvC te kennen geeft zonder de statutaire directie te willen vergaderen.
2. De voorzitter draagt voor het begin van het jaar zorg voor een vergaderschema voor de RvC. Ieder kalenderkwartaal wordt er ten minste één vergadering gehouden.
3. Voorts wordt een vergadering gehouden wanneer één of meer leden van de RvC of een lid van de statutaire directie dit nodig achten. Zij kunnen dan de voorzitter van de RvC schriftelijk en onder nauwkeurige opgave van de te behandelen punten verzoeken een vergadering bijeen te roepen. Geeft de voorzitter aan een dergelijk verzoek niet binnen veertien dagen gevolg, dan is/zijn de verzoeker(s) bevoegd zelf een vergadering bijeen te roepen op de wijze waarop de voorzitter een vergadering bijeenroept. Aan een dergelijk verzoek wordt geacht in elk geval geen gevolg te zijn gegeven, indien de vergadering niet binnen drieweken na het verzoek wordt gehouden.
4. De vergadering wordt geleid door de voorzitter of de vice-voorzitter.
5. De vergaderingen van de RvC worden opgeroepen op de wijze zoals bepaald in de Statuten.
6. Ieder lid van de RvC woont de vergaderingen van de RvC bij. Indien leden van de RvC frequent afwezig zijn op vergaderingen, worden zij daarop aangesproken door de voorzitter van de RvC en wordt hiervan melding gemaakt in het verslag van de RvC.
7. De beraadslaging en besluitvorming in vergaderingen met betrekking tot:
 - a. de beoordeling van het functioneren van de statutaire directie 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 en de competentie van de statutaire directie; en
 - d. (potentiële) tegenstrijdige belangen en onverenigbaarheden van de statutaire directie;wordt niet bijgewoond door de statutaire directie.
8. 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;
 - d. de onderwerpen vermeld in lid 7 onder a. b. en c.

9. De bestuurssecretaris draagt zorg voor de notulen van de vergadering. In de regel zullen deze worden vastgesteld tijdens de eerstvolgende vergadering. Indien echter alle stemgerechtigde leden van de RvC met de inhoud van de notulen instemmen, kan de vaststelling daarvan ook eerder plaatsvinden. De notulen worden ten blijke van hun vaststelling getekend door de voorzitter en een ander lid van de RvC.

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

Artikel 16. Besluitvorming

1. Besluiten kunnen slechts genomen worden over onderwerpen die bij de oproeping zijn medegedeeld. Zijn echter ter vergadering alle stemgerechtigde leden van de RvC aanwezig, dan kunnen besluiten worden genomen over alle aan de orde komende onderwerpen, mits met algemene stemmen (unaniem), ook al zijn de door de Statuten gegeven voorschriften voor het oproepen en het houden van vergaderingen niet in acht genomen.
2. Een stemgerechtigd lid van de RvC kan zich ter vergadering door een schriftelijk – daaronder mede begrepen per e-mail – gevolmachtigd ander stemgerechtigd lid van de RvC doen vertegenwoordigen.
3. Tenzij de Statuten anders bepalen kan besluitvorming van de RvC in vergadering slechts plaatsvinden indien ter vergadering ten minste de meerderheid van het aantal stemgerechtigde leden van de RvC aanwezig of vertegenwoordigd is.

Tenzij de Statuten anders bepalen kunnen besluiten van de RvC slechts worden genomen met een volstrekte meerderheid van stemmen van de ter vergadering aanwezige of vertegenwoordigde stemgerechtigde leden van de RvC.

Iedere (stemgerechtigde) commissaris heeft het recht op het uitbrengen van één stem.

Een lid van de RvC neemt niet deel aan de beraadslaging en de besluitvorming indien hij daarbij een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van de Stichting en de daaraan verbonden organisatie. Wanneer op grond van het bepaalde in de vorige volzin geen enkel lid van de RvC aan de besluitvorming kan deelnemen wordt het besluit genomen door de RvC onder schriftelijke vastlegging van de overwegingen die aan het besluit ten grondslag liggen.

4. Blijkt ter vergadering het vereiste aantal stemgerechtigde leden om rechtsgeldige besluiten te kunnen nemen niet aanwezig of vertegenwoordigd te zijn, dan wordt uiterlijk binnen veertien dagen een nieuwe vergadering bijeengeroepen. Op die vergadering kan door de RvC een besluit worden genomen ongeacht het aantal aanwezige of vertegenwoordigde leden van de RvC. Een besluit wordt dan genomen met ten minste een volstrekte meerderheid van stemmen van de ter vergadering aanwezige of vertegenwoordigde stemgerechtigde leden van de raad van commissarissen.
5. De RvC kan ook buiten vergadering besluiten nemen, mits alle stemgerechtigde leden van de RvC in de gelegenheid zijn gesteld om schriftelijk, middels e-mail of enig ander elektronisch communicatiemiddel, mits reproduceerbaar, hun mening te uiten en ten minste een volstrekte meerderheid van het totaal aantal stemgerechtigde leden van de raad van commissarissen.

6. Voor besluiten die de goedkeuring van de RvC behoeven, wordt verwezen naar de Statuten.
7. Het ontbreken van de goedkeuring van de RvC op een besluit als bedoeld in het vorige lid tast de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de statutaire directie niet aan.
8. De RvC kan besluiten andere besluiten van de statutaire directie aan haar goedkeuring te onderwerpen. Dit besluit van de RvC wordt bij schriftelijk besluit en/of bij reglement vastgelegd en aan de statutaire directie medegedeeld.
9. De wijze waarop de RvC zijn toezicht uitoefent op de met de toegelaten instelling verbonden ondernemingen is nader uiteengezet in een verbindingsstatuut, dat met goedkeuring van de RvC wordt vastgesteld door de statutaire directie.

VI. TEGENSTRIJDIG BELANG EN NEVENFUNCTIES

Artikel 17. 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, statutair directeuren 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 (zoals (potentieel) concurrerend vastgoedbezit), 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 belangenverstrengeling 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;
 - c. hij een eerste of tweede graad van bloed-/aanverwantschap, huwelijk, geregistreerd partnerschap heeft of een duurzame gemeenschappelijke huishouding voert met een de statutair directeur, een lid van de RvC of een werknemer van de Stichting;
 - d. hij een arbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel 7:610 lid 1 Burgerlijk Wetboek heeft met of functionele betrokkenheid heeft bij een bedrijf of organisatie, waarvan de belangen strijdig zouden kunnen zijn met die van de Stichting;

- e. hij bestuurder is van of een arbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel 7:610 lid 1 het Burgerlijk Wetboek heeft met een werknemersorganisatie welke pleegt betrokken te zijn bij de vaststelling van arbeidsvoorwaarden van toegelaten instellingen;
 - f. de RvC heeft geoordeeld dat een tegenstrijdig belang bestaat, of geacht wordt te bestaan.
- 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, welke informatie vervolgens wordt vastgelegd. 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 betreft de wijze waarop hij het tegenstrijdig belang zal voorkomen dan wel zal beëindigen.
 - 6. Indien de RvC van oordeel is dat er sprake is van een structureel tegenstrijdig belang, zal het betreffende lid aftreden. Indien het betrokken lid van de RvC niet eigener beweging aftreedt, neemt de RvC een daartoe strekkend besluit op de wijze als bepaald in artikel 10 van de Statuten.
 - 7. Indien de voorzitter van de RvC een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, treedt de vice-voorzitter van de RvC als voorzitter op tot het moment dat het tegenstrijdig belang is beëindigd, dan wel, in geval het tegenstrijdig belang tot aftreden van de voorzitter leidt, tot het moment van diens vervanging.

Artikel 18. Nevenfuncties

- 1. RvC leden zijn verplicht voorafgaand aan het aangaan van nieuwe (neven) werkzaamheden (in een zo vroeg mogelijk stadium) schriftelijk de voorzitter van de RvC te informeren. De voorzitter bespreekt dit in de Governance en Remuneratiecommissie vergadering. Hierbij wordt getoetst of er op basis van wet- en regelgeving of een objectieve rechtvaardigingsgrond reden is om toestemming te onthouden. Die rechtvaardigingsgrond heeft in ieder geval betrekking op belangenverstrengeling en kan verder gebaseerd zijn op, onder andere, beschikbaarheid, concurrentie of een kennelijk nadelige invloed op het functioneren van de RvC-lid respectievelijk de reputatie van de Alliantie. Indien hiertoe aanleiding is of mogelijk aanvullende voorwaarden nodig zijn, bespreekt de voorzitter van de RvC dit met het betreffende lid voordat de melding aan de orde komt in de RvC, die besluit op basis van “geen bezwaar”.

VII. INFORMATIEVOORZIENING, STAKEHOLDERS EN ACCOUNTANT

Artikel 19. Informatievoorziening en relatie met de statutaire directie en het DT

- 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 de statutaire directie, externe accountant en/of derden.
- 2. De RvC kan in redelijkheid op kosten van de Stichting informatie inwinnen bij functionarissen van de Stichting en externe adviseurs, alsmede kan de RvC deze personen uitnodigen bij vergaderingen van de RvC. De statutaire directie wordt hiervan op de hoogte gesteld.

3. De RvC is bevoegd met de statutaire directie nadere afspraken te maken over de informatievoorziening, onder andere qua omvang, presentatie en frequentie.
4. Ontvangt een lid van de RvC uit andere bron dan de statutaire directie of de RvC informatie of signalen die in het kader van het toezicht van belang zijn, dan brengt hij deze informatie zo spoedig mogelijk ter kennis van de voorzitter, die vervolgens de RvC op de hoogte zal stellen.
5. De informatievoorziening naar de RvC aangaande de werkzaamheden van het DT loopt (doorgaans) via de statutaire directie.
6. De voorzitter statutaire directie draagt zorg voor een tijdige toezending aan de RvC van stukken in het kader van de besluitvorming inzake de toegelaten instelling en de verbonden onderneming(en).
7. De statutaire directie woont de vergaderingen van de RvC bij, tenzij dit op grond van de Statuten of het reglement van de RvC is uitgesloten.
8. De statutaire directie is verplicht aan de RvC alle door de RvC gewenste inlichtingen te verschaffen en inzage in de boeken en bescheiden van de Stichting te geven. De statutaire directie stelt ten minste eenmaal per jaar de RvC schriftelijk op de hoogte van de hoofdlijnen van het strategisch beleid, de algemene en financiële risico's en het beheers- en controlesysteem van de Stichting.
9. De statutaire directie verschaft de RvC tijdig en (zo mogelijk) schriftelijk informatie over de feiten en ontwikkelingen aangaande de Stichting die de RvC nodig mocht hebben voor het naar behoren uitoefenen van zijn taak en ten behoeve van (het toezicht op) de risicobeheersing.
10. De statutaire directie treedt ten minste eenmaal per jaar in overleg met de RvC over de omgang met, en de participatie en invloed van belanghebbenden. De statutaire directie informeert de RvC over de relevante onderwerpen die aan de orde zijn geweest tijdens het overleg met HBVA en de ondernemingsraad.
11. Ten minste eenmaal per jaar treedt het DT in overleg met de RvC. Het doel van dit overleg is het onderhouden en versterken van de banden tussen de RvC en het DT, teneinde de besturing van de organisatie te optimaliseren.
12. Ieder van de leden van het DT zal tijdens het jaarlijkse overleg met de RvC een overzicht geven van de regio en/of het organisatieonderdeel dat hij/zij aanstuurt. Tijdens het overleg worden eveneens mogelijke ingewikkelde actuele kwesties aan de orde gesteld.
13. De leden van de RvC kunnen een directeur om specifieke informatie aangaande een organisatieonderdeel of een regio verzoeken. Dit verzoek wordt gedaan via de statutaire directie.
14. Ieder van de directeuren kan de RvC om advies verzoeken. Dit verzoek wordt via de voorzitter statutaire directie gedaan, en bij zijn afwezigheid via de statutair directeur Bedrijfsvoering.

Artikel 20. Stakeholders

1. De RvC oriënteert zich regelmatig over wat er onder de betrokken gemeenten, HBVA 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. Tweemaal per jaar zal (een delegatie van) de RvC een (overleg)vergadering van de ondernemingsraad bijwonen. Eenmaal in het bijzijn van de voorzitter statutaire directie en eenmaal zonder de aanwezigheid van de voorzitter statutaire directie. In deze vergaderingen wordt overleg gevoerd over de algemene gang van zaken binnen de Stichting en de voorstellen als bedoeld in artikel 25 lid 1 van de Wet op de ondernemingsraden.
3. De RvC wijst uit zijn leden een verantwoordelijke aan voor het onderhouden en coördineren van de contacten met de ondernemingsraad. Indien een lid van de RvC wordt uitgenodigd voor het bijwonen van een vergadering met de ondernemingsraad, zal hij een dergelijke uitnodiging uitsluitend accepteren na voorafgaand overleg met de voorzitter van de RvC. Indien het verantwoordelijke lid van de RvC daartoe aanleiding ziet, neemt hij contact op met de voorzitter van de ondernemingsraad.
4. Ten minste eenmaal per jaar vindt er een overleg plaats tussen de SHBVA en (een vertegenwoordiging van) de RvC over de algemene gang van zaken van de Stichting, tenzij de SHBVA besluit dat hieraan geen toepassing behoeft te worden gegeven.
5. De statutaire directie informeert de RvC over verkregen advies en/of instemming van de ondernemingsraad en/of de SHBVA op zijn voorstellen.
6. De statutaire directie informeert de RvC over de relevante onderwerpen die aan de orde zijn geweest tijdens het overleg met de SHBVA en de ondernemingsraad.

Artikel 21. Accountant

1. De externe accountant van de Stichting wordt benoemd en ontslagen door de RvC. De auditcommissie draagt zorg voor de selectieprocedure om tot benoeming van de externe accountant te komen. De statutair directeur wordt tijdig in de gelegenheid gebracht hierover advies uit te brengen. De RvC stelt het honorarium van de externe accountant vast.
2. De RvC benoemt de externe accountant (kantoor) voor een periode van maximaal vijf jaar. Verlenging is mogelijk tot een maximale opdrachtduur van in totaal tien jaar.
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. De contacten tussen de raad en de externe accountant lopen via de voorzitter van de auditcommissie.
5. Een tegenstrijdig belang ten aanzien van de externe accountant van de Stichting bestaat indien 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, welke informatie vervolgens wordt vastgelegd. 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 externe accountant en auditcommissie worden betrokken bij het opstellen van het werkplan van de controle.
8. De externe accountant rapporteert aan de RvC en de statutaire directie over zijn bevindingen betreffende het onderzoek van de jaarrekening.
9. De RvC vergadert ten minste één maal per jaar met de externe accountant, buiten aanwezigheid van de statutaire directie.
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.
10. De externe accountant kan over zijn verklaring omtrent de getrouwheid van de jaarrekening worden bevraagd door de RvC.
11. De auditcommissie (en de statutaire directie) rapporteren jaarlijks afzonderlijk aan de RvC over de ontwikkelingen in de relatie met de externe accountant, waaronder in het bijzonder zijn onafhankelijkheid (met inbegrip van het verrichten van niet-controlewerkzaamheden voor de Stichting door hetzelfde kantoor). Mede op grond hiervan besluit de RvC tot de (her)benoeming van een externe accountant.
12. De RvC beoordeelt of en hoe de externe accountant wordt betrokken bij de (toetsing van de) inhoud en publicatie van (financiële) verantwoordingen, anders dan de jaarrekening.
13. De RvC spreekt zich uit over de wenselijkheid van uitvoering van de eventueel door de accountant in het accountantsverslag gedane aanbevelingen en ziet erop toe dat deze ook daadwerkelijk door de statutaire directie worden opgevolgd.
14. De RvC (en de auditcommissie) maakt (maken ieder) ten minste eenmaal in de vijf jaar een grondige beoordeling van het functioneren van de externe accountant. De beoordeling wordt besproken met het bestuur en vervolgens behandeld in de vergadering van de RvC. De belangrijkste conclusies worden vermeld in het verslag van de RvC.

VIII. BELEIDSSTUKKEN, JAARSTUKKEN, BEGROTING

Artikel 22. Beleidsstukken

1. Het toezichtskader voor de Stichting is hetgeen uit de wet- en regelgeving blijkt. Als toetsingskader hanteert de RvC die documenten waaraan de maatschappelijke en financiële prestaties van de Stichting kunnen worden getoetst.
2. Het toetsingskader van de Stichting wordt in samenspraak tussen de statutaire directie en RvC vastgesteld en bevat de documenten zoals opgesomd in artikel 10 lid 11.

3. In het treasury statuut wordt in ieder geval beschreven het renterisico, het beschikbaarheidsrisico en het tegenpartijrisico. Uitgangspunt is daarnaast dat treasury van de Stichting geen winstoogmerk heeft maar ten dienste van het risicobeleid staat.

Artikel 23. Jaarstukken

1. De statutaire directie is verantwoordelijk voor het uiterlijk binnen zes maanden na afloop van het boekjaar opstellen van een jaarrekening, een jaarverslag, mede omvattende een volkshuisvestingsverslag en een overzicht van de overige verantwoordingsgegevens, die moeten voldoen aan de voorschriften die ter zake voor toegelaten instellingen gelden. De statutaire directie laat zich hierin waar mogelijk bijstaan door de directeuren.
2. De RvC laat de in het eerste lid bedoelde stukken onderzoeken door een door hem aangewezen registeraccountant, Accountant-Administratieconsulent als bedoeld in artikel 37, eerste lid, van de Woningwet, of door een organisatie waarin accountants, die mogen worden aangewezen, samenwerken. De opdracht kan te allen tijde door de RvC worden ingetrokken.
3. De RvC stelt de stukken als bedoeld in het eerste lid niet vast alvorens de RvC kennis heeft genomen van de bevindingen van de accountant.
4. De jaarrekening en het jaarverslag worden door de statutaire directie en alle leden van de RvC ondertekend. Ontbreekt de handtekening van één of meer van hen, dan wordt daarvan onder opgave van redenen melding gemaakt.
5. De jaarrekening wordt door de RvC vastgesteld binnen zes maanden na afloop van het boekjaar.
6. Het verlenen van decharge aan de voorzitter statutaire directie respectievelijk de statutair directeur Bedrijfsvoering geschiedt bij afzonderlijk besluit van de RvC.

Artikel 24. Begroting

1. Uiterlijk twee weken vóór afloop van het boekjaar stelt de statutaire directie de begroting voor het komende boekjaar vast.
2. De statutaire directie behoeft daartoe de goedkeuring van de RvC.

X. VERANTWOORDING EN INTEGRITEIT

Artikel 26. 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. Het jaarverslag wordt opgesteld conform onder anderen het bepaalde in de Woningwet en de Governancecode.
3. In het verslag van de RvC wordt voorts melding gedaan van het geslacht, de leeftijd, de hoofdfunctie, nevenfuncties (inclusief andere commissariaten), het tijdstip van benoeming en eventuele herbenoeming, en de lopende zittingstermijn van de afzonderlijke leden van de RvC.
4. De RvC evalueert zijn functioneren en dat van zijn individuele leden ten minste jaarlijks buiten de aanwezigheid van de statutaire directie en informeert de statutaire directie over de uitkomsten hiervan. Ook de onderlinge samenwerking binnen de RvC en met de commissies, en de relatie met de statutaire directie, worden tijdens deze zelfevaluatie besproken. Eens per twee jaar beoordeelt de RvC het functioneren van de RvC onder externe begeleiding door één of meer van de Stichting en van de leden van de RvC onafhankelijke deskundigen, die dienen te beschikken over aantoonbare expertise op het gebied van en ervaring met het beoordelen van toezichthoudende organen in het algemeen en van raden van commissarissen van toegelaten instellingen in het bijzonder.
5. De RvC evalueert en beoordeelt jaarlijks het functioneren van iedere statutair directeur, de statutaire directie als geheel, en rapporteert over het proces en de resultaten hiervan in het verslag van de RvC. De wijze waarop de evaluatie en beoordeling plaatsvindt kan worden vastgelegd in een reglement.

Artikel 27. Visitatie

1. De Stichting laat haar maatschappelijke prestaties minimaal eens per vier jaar onderzoeken door een door de Stichting Visitatie Woningcorporaties Nederland geaccrediteerd visitatiebureau. De opdracht tot het uitvoeren van visitatie bij de Stichting wordt verleend door de statutaire directie en de RvC gezamenlijk.
2. Het visitatierapport wordt op de website van de Stichting geplaatst, samen met een reactie daarop van de statutaire directie en de RvC. Het visitatierapport wordt besproken met de HBVA en andere relevante stakeholders.
3. De statutaire directie verzendt het visitatierapport, vergezeld van de reactie van de RvC daarop als bedoeld in lid 2, binnen zes weken aan de minister, alle belanghebbenden en degenen die in het kader van het onderzoek hun zienswijze hebben gegeven. Het visitatierapport wordt voorts binnen die termijn langs elektronische weg algemeen verkrijgbaar gesteld.

Artikel 28. Integriteitscode

1. De statutaire directie draagt zorg voor een interne integriteitscode met normen en waarden die medewerkers van de Stichting in acht moeten nemen.
2. De integriteitscode wordt op de website van de Stichting gepubliceerd.

Artikel 29. Klokkenluidersregeling

1. De statutaire directie draagt er zorg voor dat werknemers zonder gevaar voor hun rechtspositie de mogelijkheid hebben te rapporteren over vermeende onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard binnen de Stichting aan de statutaire directie of een door hem aangewezen

functionaris. Vermeende onregelmatigheden die het functioneren van een statutair directeur of een directeur betreffen worden gerapporteerd aan de voorzitter van de RvC. Het voorgaande wordt geregeld in een klokkenluidersregeling, welke wordt vastgesteld door het DT en ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de RvC. Na vaststelling wordt de klokkenluidersregeling op de website van de Stichting gepubliceerd.

XI. OVERIG

Artikel 30. Conflicten

1. Ingeval er naar vaststelling van de statutaire directie en/of de RvC sprake is van een onverenigbaarheid van standpunten tussen de statutaire directie en de RvC, zullen een afgevaardigde van de statutaire directie en de voorzitter van de RvC trachten in goed onderling overleg een oplossing te bewerkstelligen. Een voorstel tot een dergelijke oplossing wordt zowel in de statutaire directie als in de RvC in stemming gebracht.
2. De afgevaardigde van de statutaire directie 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 vergaderingen zullen ten minste vier weekdays liggen, de dagen van de overlegvergaderingen niet meegerekend.
3. Ingeval het overleg niet binnen twee maanden heeft geleid tot een oplossing van onverenigbaarheid van inzichten, kan de voorzitter van de RvC besluiten het geschil voor te leggen aan een extern adviseur, die, op verzoek van de voorzitter van de RvC gehoord de afgevaardigde van de statutaire directie, een (al dan niet) bindend advies uitbrengt. De statutaire directeuren en leden van de RvC verstrekken de adviseur alle relevante en gewenste informatie.
4. In conflicten tussen een statutair directeur en een lid van de RvC bemiddelt de voorzitter van de RvC, of, in geval de voorzitter zelf partij is bij het conflict, de vice-voorzitter.

Artikel 31. Bestuurssecretaris en concerncontroller

1. De statutaire directie, het DT en de RvC worden in de uitoefening van hun taken bijgestaan door de bestuurssecretaris. De bestuurssecretaris ziet erop toe dat de juiste procedures worden gevolgd en er wordt gehandeld in overeenstemming met de wettelijke en statutaire verplichtingen. De bestuurssecretaris bereidt de vergaderingen van de statutaire directie, het DT en RvC voor en draagt zorg voor de vastlegging en de uitvoering van de aldaar genomen besluiten.
2. De bestuurssecretaris functioneert onder de verantwoordelijkheid van de statutaire directie.
3. De bestuurssecretaris draagt, onder verantwoordelijkheid van de statutaire directie, in ieder geval ervoor zorg dat:
 - a. informatie en documentatie voor de statutaire directie en de RvC tijdig beschikbaar zijn;
 - b. er voldoende tijd voor discussie, in het bijzonder wanneer het gaat om belangrijke, complexe en/of strategische besluiten is;
 - c. er duidelijke afspraken gemaakt worden over proces, planning en wijze van uitvoering;
 - d. afwegingen die een rol hebben gespeeld bij de besluitvorming goed worden vastgelegd ten behoeve van navolgbaarheid van besluitvorming;
 - e. tijdige communicatie met de RvC en evaluatie na de besluitvorming plaatsvindt.

4. De bestuurssecretaris en concerncontroller hebben een vertrouwelijke functie en kunnen direct en rechtstreeks aan de voorzitter van de RvC rapporteren.

Artikel 32. Geheimhouding

1. Ieder lid van de RvC dient ten aanzien van alle informatie en documentatie verkregen in het kader van zijn commissariaat de nodige discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding te betrachten. Leden van de RvC zullen geen vertrouwelijke informatie buiten de kring van de RvC of de statutaire directie 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 33. Slotbepalingen

1. Indien een van de bepalingen uit dit reglement niet of niet langer geldig is, tast dit de geldigheid van de overige bepalingen niet aan. De RvC zal de ongeldige bepalingen vervangen door geldige bepalingen waarvan het effect, gelet op de inhoud en strekking daarvan zoveel mogelijk overeenstemt met dat van de ongeldige bepalingen.
2. De wijziging van dit reglement geschied bij besluit van de RvC. Van een dergelijk besluit wordt melding gemaakt in het verslag van de RvC.
3. Met het aanvaarden van de (her)benoeming als commissaris van de toegelaten instelling verklaart betrokkene zich te conformeren aan de Statuten en geldende reglementen van de toegelaten instelling

Bijlage A: Werving-, selectie en (her)benoemingsproces RvC leden

Werving en selectie

1. Bij het ontstaan van een vacature in de RvC wordt de statutaire directie, de SHBVA en de ondernemingsraad hierover geïnformeerd. De leden van de RvC worden op openbare wijze geworven. Bij een vacature in de RvC wordt de vacature op de website van de stichting gepubliceerd en openbaar opengesteld. Vervulling van een vacature geschiedt op basis van een algemene en een specifieke profielschets.
2. De Governance en Remuneratiecommissie (GR&C) toetst bij een vacature de algemene profielschets (bijlage B van het RvC reglement) en stelt een specifieke profielschets op waarbij zij ook te rade gaan bij de statutaire directie. In de specifieke profielschets worden de voor de vervulling van die vacature relevante kwaliteiten en eigenschappen van een kandidaat vermeld. Wanneer de vacature ziet op de functie van voorzitter of vice-voorzitter, houdt de profielschets rekening met de bijzondere kwaliteiten en eigenschappen die worden verwacht ten aanzien van de vervulling van die functies.
3. De algemene en specifieke profielschets worden vastgesteld door de RvC en verstrekt aan de statutaire directie en de Ondernemingsraad. Bij voordrachtrecht van de SHBVA deelt de RvC de SHBVA zo snel mogelijk mede dat er een vacature is en stemt hierbij ingrediënten voor de specifieke profielschets af. Na vaststelling van de profielen nodigt de RvC hen uit een voordracht te doen, rekening houdende met de door de raad van commissarissen vastgestelde profielschetsen (conform de Statuten de Alliantie). De SHBVA heeft een reactietermijn van 6 weken. De RvC kan, op een daartoe strekkend schriftelijk verzoek van SHBVA de bedoelde termijn met ten hoogste zes weken verlengen.
4. De GRC en een statutaire directeur nemen zitting in de selectiecommissie. Indien er sprake is van voordrachtrecht, nemen 1 of 2 leden van de SHBVA plaats in de selectiecommissie.
5. De selectiecommissie selecteert een bureau en verzorgt de intake van het betreffende bureau.
6. Het werving- en selectiebureau toetst of (voordracht) kandidaten voldoen aan de specifieke profielschets en stellen een longlist van kandidaten op. De aangeleverde longlist van het bureau wordt getoetst bij het bestuur op mogelijke schijn van belangenverstrengeling. De selectiecommissie selecteert de shortlist van kandidaten waarmee vervolgens gesprekken worden gevoerd door de selectiecommissie. Dit leidt uiteindelijk tot één of twee voorkeurskandidaten.
7. De voorkeurskandidaten voeren vervolgens tweede gesprekken met de RvC, het Bestuur en de OR. Bij een voordrachtrecht door de SHBVA wordt ook een tweede gesprek met de SHBVA gevoerd. Vervolgens geven de diverse gremia een advies aan de selectiecommissie over wie zij de meest geschikte kandidaat achten.
8. De selectiecommissie maakt op basis van hun eigen oordeel en het advies vanuit de tweede gesprekken een keuze voor de definitieve kandidaat en legt dit ter besluitvorming voor aan de RvC. De RvC neemt op basis van het voorstel een voorgenomen besluit tot (her) benoeming van de kandidaat.

Benoeming en herbenoeming

1. Zodra de selectie voor benoeming is afgerond, wordt een formele adviesaanvraag aan de OR gedaan tenzij het de benoeming van een lid van de raad van commissarissen op voordracht van SHBVA betreft. Tevens wordt een aanvraag zienswijze Autoriteit Wonen ingediend. Bij een positieve zienswijze kan tot een definitieve benoeming overgegaan worden.
2. Bij een herbenoeming houdt de voorzitter van de Governance en Remuneratiecommissie (G&RC) onder de overige leden van de raad van commissarissen en het bestuur afzonderlijk een evaluatie. Indien de

herbenoeming de voorzitter of een lid van de G&RC betreft, treedt deze tijdelijk terug en neemt het andere lid van de G&RC deze taak op zich. De evaluatie richt zich onder anderen op het voldoen aan het algemene- en specifieke functieprofiel op basis waarvan het lid is aangesteld. Aan de hand van deze evaluatie brengt de voorzitter van de G&RC een advies uit aan de RvC. In het geval dat het gaat om een lid RvC benoemd op voordracht van SHBVA, wordt het advies van de G&RC gedeeld met de SHBVA en wordt aan hen gevraagd het betreffende lid voor te dragen voor herbenoeming. De RvC neemt vervolgens een voorgenomen besluit om het betreffende lid voor nogmaals 4 jaar te benoemen. De gronden waarop de raad van commissarissen tot zijn besluit is gekomen worden in dit voorgenomen besluit tot herbenoeming vermeld. Tevens wordt een aanvraag zienswijze Autoriteit Wonen ingediend. Bij een positieve zienswijze kan tot een definitieve benoeming overgegaan worden.

Bijlage B: Algemene profielschets van de raad van commissarissen Stichting de Alliantie;

1. Plaats in de organisatie

Als besturingsmodel hanteert de Alliantie het RvC-model. De positie van de RvC is in de Statuten geformaliseerd. Onder 'de Alliantie' wordt in deze profielschets verstaan, Stichting de Alliantie en alle aan de Stichting verbonden ondernemingen.

Bij de Alliantie is de RvC verantwoordelijk voor het toezicht op het bestuur en de algemene gang van zaken binnen de Alliantie. De RvC fungeert als een adviseur en klankbord voor de bestuurder en weegt binnen zijn toezichthoudende functie zelfstandig het maatschappelijk belang af tegen de financiële continuïteit van de Alliantie. De RvC beslist over benoeming, beoordeling, beloning, schorsing en ontslag van bestuurder.

De RvC is verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn eigen functioneren. De RvC fungeert als een college met gezamenlijke verantwoordelijkheid. Dat betekent dat alle leden van de RvC gezamenlijk verantwoordelijk zijn voor besluiten die worden genomen in de RvC, ook als zij zich in de vergadering tegen de inhoud van het besluit hebben uitgesproken.

De verantwoordelijkheden en de werkwijze van de RvC zijn uitgewerkt in de Statuten en het reglement RvC. Tevens neemt de raad bij zijn taakuitoefening de Woningwet en de meest recente versie van de Governance Code Woningcorporaties zorgvuldig in acht.

De Alliantie heeft een RvC die bestaat uit zes leden. In de uitvoering van hun taken worden zij ondersteund door een drietal commissies die de besluitvorming voor de RvC inhoudelijk voorbereiden: de vastgoedcommissie, auditcommissie en governance- en remuneratiecommissie. Leden worden benoemd voor een periode van vier jaar en kunnen maximaal voor nogmaals een periode van vier jaar worden herbenoemd.

2. Algemene taakomschrijving RvC

De RvC heeft tot taak integraal toezicht te houden op het beleid van het bestuur en de algemene gang van zaken binnen de Alliantie en de verbonden ondernemingen. Uitgangspunt hierbij is de vraag of het beleid wordt gevoerd overeenkomstig de wet, de elementaire beginselen van verantwoord ondernemerschap en good governance. In ieder geval moet er worden toegezien op:

- het functioneren van de Alliantie
- de continuïteit van de Alliantie
- de realisatie van de doelstellingen van de Alliantie
- de reputatie van de Alliantie
- de strategie en de risico's verbonden aan de activiteiten van de Alliantie
- het kwaliteitsbeleid
- de kwaliteit van de maatschappelijke verantwoording
- het financiële verslaggevingsproces
- de naleving van toepasselijke wet- en regelgeving, Statuten en andere voorschriften
- het risicomanagement en de interne beheersing van verbindingen.

De RvC heeft een adviserende rol voor wat betreft de (strategische) beleidsvorming en houdt zich in beginsel niet bezig met uitvoeringszaken. Van belang is op een constructieve wijze, in lijn met de strategische doelstellingen, invulling te geven aan de rol van klankbord van de bestuurder. Naast een adviserende rol richting het bestuur heeft de RvC ten minste eenmaal per jaar een gesprek te voeren met de ondernemingsraad van de Alliantie en het bestuur van de centrale huurdersorganisatie van de Alliantie.

De RvC is een collegiaal werkend college:

- In vergaderingen van de RvC wordt gestreefd naar consensus in de besluitvorming. Indien dat niet mogelijk blijkt, beslist de meerderheid.
- Er is geen sprake van een portefeuillevdeling, in die zin dat bepaalde beleidsterreinen zijn voorbehouden aan specifieke leden; wel is er een zekere verdeling van aandachtsgebieden, zonder dat dit afbreuk doet aan het feit dat alle commissarissen aanspreekbaar moeten en willen zijn op alle relevantiegebieden.
- Het bestuur is aanwezig bij de vergaderingen, echter tenminste een keer per jaar zal de RvC vergaderen zonder het bestuur.

3. Uitgangspunten voor de samenstelling van de RvC

De leden van de RvC dienen geschikt en betrouwbaar te zijn voor hun taak. De samenstelling van de RvC dient zodanig te zijn dat de leden ten opzichte van elkaar, de bestuurder en welk deelbelang dan ook onafhankelijk en kritisch opereren.

De RvC streeft bij de omvang en samenstelling (en bij beoogde benoemingen) naar een gediversifieerde en evenwichtige samenstelling, waarbij wordt gekeken naar geslacht, leeftijd, etnische afkomst, beroepsgroepen, kennis en expertise en persoonlijkheidskenmerken. In aanvulling daarop zal er een balans zijn in ervaring en affiniteit van leden met de organisatie en cultuur van de Alliantie en de sociale volkshuisvesting.

De RvC hecht aan een open cultuur, waardoor waarin ieder lid zich veilig voelt en zich kwetsbaar durft op te stellen. Hierdoor kunnen kritische vragen gesteld worden en eventuele verschillen van meningen op tafel komen en grondig worden besproken.

De volgende kennisgebieden dienen vertegenwoordigd te zijn binnen de RvC:

- kennis op het terrein van de volkshuisvesting
- vastgoedontwikkeling en beheer
- financiën en control
- juridische zaken
- kennis op het gebied van (personeels)management en OR-aangelegenheden
- governance
- ICT
- innovatie en duurzaamheid
- kennis van gemeentelijk beleid
- huurdersparticipatie- en overig stakeholdermanagement

Er is geen sprake van een portefeuillevdeling. De Raad zorgt ervoor dat alle kennisgebieden bij het college belegd zijn. Bij iedere vacature die ontstaat, wordt niet alleen gekeken naar het ontbrekende kennisgebied, maar ook naar het team als geheel.

4. Geschikt en betrouwbaar

4.1 Geschiktheidseisen op grond van de wet

Leden van de RvC dienen op grond van de Woningwet geschikt te zijn voor hun taak.

De benoeming of herbenoeming van een commissaris dient te worden voorgelegd aan de Autoriteit woningcorporaties.

4.2 Aanvullende geschiktheidseisen alle commissarissen

Aanvullend wordt het volgende verwacht van de leden van de RvC van de Alliantie:

- Brede maatschappelijke kennis en belangstelling;
- Ruime ervaring en kennis in toezicht-, besturings- en besluitvormingsprocessen in het bedrijfsleven en/of politiek-maatschappelijk werkveld;
- Onderschrijven van de doelstellingen van een maatschappelijke onderneming als de Alliantie en dit actief uitdragen in het maatschappelijk verkeer, bij relaties en netwerken;
- Specifiek deskundig zijn op minimaal één van de hiervoor aangegeven kennisgebieden;
- Affiniteit met de sector volkshuisvesting;
- Voldoende financieel-economisch onderlegd zijn om de hoofdlijnen van het totale beleid en de financiële gevolgen te beoordelen;
- Voldoende tijd beschikbaar om actief aanwezig te zijn en om de vergaderingen goed te kunnen voorbereiden; te beoordelen op basis van het totaal van hoofdfunctie en nevenfuncties bij aanvang, en bij herbenoeming aan de hand van geleverde performance.
- Goede communicatieve vaardigheden;
- Bereidheid om zich jaarlijks bij te scholen op actuele thema's en op ontbrekende basiskennis; dit vast te stellen bij aantreden en tijdens de jaarlijkse zelfevaluatie.

4.3 Aanvullende geschiktheidseisen voorzitter

De voorzitter (en zijn plaatsvervanger) nemen een bijzondere positie in. Derhalve worden aan deze functie enkele specifieke eisen gesteld. Naast de voorzittersvaardigheden beschikt hij over:

- Verbindend vermogen: beschikt over het vermogen om mensen te verbinden, zowel binnen de RvC als in relatie tot het bestuur en directieteam;
- Klankbord: vervult een actieve en creatieve klankbordrol;
- Senioriteit, statuur en sensitiviteit;
- Inzicht in en bekendheid van de plaatselijke politieke en maatschappelijke verhoudingen en beschikt daarnaast over een ruime bestuurlijke ervaring;
- In staat zijn een team te vormen;
- Kunnen stimuleren en motiveren;
- Conflicthanterende- en onderhandelingsvaardigheden;
- Representatievaardigheden.

4.4 Betrouwbaarheidseisen op grond van de wet

Alle leden van de RvC dienen te beschikken over de betrouwbaarheidseisen zoals opgenomen in het Besluit toegelaten instellingen volkshuisvesting.

4.5 Huurderscommissarissen

Er zijn twee leden op voordracht van de huurderscommissarissen. Ook voor deze leden geldt dat er sprake moet zijn van een onafhankelijk positie zonder last of ruggespraak met de huurdersorganisaties. Zij worden geacht het totale ondernemingsbelang te dienen en dat van alle stakeholders. De RvC bepaalt in overleg wie van de leden contact onderhoudt met de huurdersorganisaties.

5. Evaluatie

Deze algemene profielschets wordt geëvalueerd door de RvC gelijktijdig met de zelfevaluatie van de RvC.

6. Publicatie

Deze algemene profielschets wordt gepubliceerd op de website van Stichting de Alliantie, www.de-alliantie.nl

Bijlage C: Reglement voor de auditcommissie;

Artikel 1 - Status en inhoud reglement

1. Dit reglement is opgesteld ter uitwerking van en in aanvulling op het reglement van de RvC en de Statuten.
2. De bepalingen van de artikelen 1, 2 en 32 van het reglement van de RvC zijn van overeenkomstige toepassing op dit reglement en de leden van de auditcommissie.

Artikel 2 - Samenstelling

1. De auditcommissie (de 'Commissie') bestaat uit ten minste twee leden die door de RvC uit zijn midden worden benoemd, waarvan ten minste één lid beschikt over relevante kennis en ervaring op het gebied van financiële bedrijfsvoering.
2. De leden van de Commissie worden benoemd en ontslagen door de RvC. De zittingstermijn van de leden van de Commissie is in beginsel gelijk aan hun zittingstermijn als lid van de RvC, met dien verstande dat een lid automatisch aftreedt als lid van de Commissie zodra de betreffende persoon niet langer lid is van de RvC.

Artikel 3 - Taken en bevoegdheden

1. De Commissie is ingesteld ter ondersteuning van het toezicht door de RvC op het terrein van financiën, controle en compliance. De Commissie bereidt de besluitvorming van de RvC hierover voor en functioneert daarnaast als klankbord en adviseur van de RvC en de statutaire directie.
2. De Commissie adviseert de RvC en de statutaire directie over:
 - a. het toezicht en (al dan niet voorafgaande) controle op de statutaire directie met betrekking tot de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen en compliance, waaronder het toezicht op de naleving van de relevante wet- en regelgeving en het toezicht op de significante financiële risico's op het gebied van treasury en fiscaliteit en toezicht op de werking van de interne gedragscodes zoals de integriteitscode en de klokkenluidersregeling;
 - b. het toezicht op de financiële informatieverstopping door de Stichting, waaronder de keuze van waarderingsgrondslagen voor de financiële verslaggeving, toepassing en beoordeling van effecten van nieuwe regels, prognoses, overige financiële rapportages en het werk van de externe accountant ter zake;
 - c. het toezicht op de naleving van aanbevelingen en opvolging van opmerkingen van de afdeling control en de externe accountant;
 - d. het toezicht op de voorgeschreven financiële informatieverstopping aan externe toezichthouders;
 - e. de goedkeuring van het opgestelde werkplan interne controle en/of het auditplan;
 - f. de beoordeling van het functioneren van de externe accountant tezamen met de statutaire directie overeenkomstig artikel 20 van het reglement van de RvC;
3. De RvC blijft verantwoordelijk voor besluiten, ook als deze zijn voorbereid door de Commissie. Bij de uitoefening van de aan haar door de RvC toegewezen taken en bevoegdheden draagt de Commissie steeds zorg voor adequate terugkoppeling aan de RvC. De Commissie legt verantwoording af aan de RvC en verstrekt de RvC een verslag van de overleggen.
4. De RvC (en de auditcommissie) maakt (maken ieder) ten minste eenmaal in de vijf jaar een grondige beoordeling van het functioneren van de externe accountant. Hierbij wordt een verslag uitgebracht over de ontwikkelingen in de relatie met de externe accountant, waaronder in het bijzonder zijn onafhankelijkheid en wenselijkheid tot wisseling van de verantwoordelijk accountant binnen het kantoor van de externe accountant die is belast met het verrichten van de controle en de niet-controlewerkzaamheden voor de Stichting. De beoordeling wordt besproken in de vergadering van de RvC en de belangrijkste conclusies worden vermeld in het verslag van de RvC.

De selectie van de externe accountant zal mede afhangen van de uitkomsten van dit verslag¹.

Artikel 4 - Voorzitter

1. De RvC wijst één van de leden van de Commissie aan als voorzitter van deze Commissie. Ingevolge artikel 12 lid 5 van het reglement van de RvC wordt de Commissie niet voorgezeten door de voorzitter van de RvC.
2. De voorzitter van de Commissie is woordvoerder van de Commissie en aanspreekpunt voor de overige leden van de RvC en de externe accountant. De voorzitter is verantwoordelijk voor het naar behoren functioneren van de Commissie.
3. Bij ontstentenis of belet van de voorzitter, neemt een ander lid van de Commissie zijn volledige taken waar. Indien de Commissie uit twee leden bestaat én het andere lid de voorzitter van de RvC is, wijst de RvC eenmalig uit haar midden een plaatsvervangend voorzitter van de Commissie aan.
4. De RvC kan besluiten om het voorzitterschap gedurende de zittingstermijn te laten rouleren.

Artikel 5 - Vergaderingen

1. De Commissie vergadert ten minste vier maal per jaar en zo vaak als één of meer van zijn leden dit noodzakelijk acht.
2. De Commissie kan ten minste één maal per jaar met de externe accountant van de Stichting vergaderen, buiten aanwezigheid van de statutaire directie.
3. De Commissie bepaalt of en wanneer haar vergaderingen worden bijgewoond door de voorzitter statutaire directie, statutair directeur Bedrijfsvoering en/of manager control.
4. De voorzitter van de Commissie roept de vergaderingen bijeen (indien mogelijk) uiterlijk zeven dagen voor aanvang van de vergadering onder overlegging van de agenda van de te bespreken onderwerpen aan de leden van de Commissie.
5. De notulen van de vergaderingen van de RvC worden verzorgd door een door de voorzitter aangewezen persoon. In de regel zullen deze worden vastgesteld tijdens de eerstvolgende vergadering. Indien echter alle leden van de Commissie met de inhoud van de notulen instemmen, kan de vaststelling daarvan ook eerder plaatsvinden. De notulen worden ten blijke van hun vaststelling getekend door de voorzitter en worden zo spoedig mogelijk verzonden aan de overige leden van de RvC.

Artikel 6 - Verantwoording

1. Over het functioneren en de werkzaamheden van de Commissie, wordt jaarlijks na afloop van het boekjaar verslag gedaan in het verslag van de RvC. Het verslag wordt door de RvC vastgesteld.
2. In het verslag van de RvC komen in ieder geval de volgende onderwerpen aan de orde:
 - a. het aantal keren dat de Commissie heeft vergaderd;
 - b. vermelding van de meest belangrijke onderwerpen die zijn behandeld tijdens de vergaderingen van de Commissie.

Artikel 7 - Informatie

1. De statutaire directie verschaft de Commissie tijdig de voor de uitoefening van diens taak noodzakelijke gegevens.
2. De Commissie kan zich na goedkeuring van de RvC op kosten van de Stichting laten adviseren door een extern adviseur.

¹ Indien de Alliantie als een OOB kwalificeert worden de (niet-controle) werkzaamheden die de accountant mag uitvoeren mogelijk beperkt als gevolg van de Verordening inzake de onafhankelijkheid van accountants.

Bijlage D: Reglement voor de Governance- en remuneratiecommissie;

Artikel 1 - Status en inhoud reglement

1. Dit reglement is opgesteld ter uitwerking van en in aanvulling op het reglement van de RvC en de Statuten.
2. De bepalingen van de artikelen 1, 2 en 32 van het reglement van de RvC zijn van overeenkomstige toepassing op dit reglement en de leden van de Governance- en remuneratiecommissie.

Artikel 2 - Samenstelling

1. De Governance- en remuneratiecommissie (de 'Commissie') bestaat uit ten minste twee leden die door de RvC uit zijn midden worden benoemd.
2. De zittingstermijn van de leden van de Commissie is gelijk aan de zittingsduur van het betreffende lid in de RvC, met dien verstande dat een lid automatisch aftreedt als lid van de Commissie zodra de betreffende persoon niet langer lid is van de RvC.

Artikel 3 - Taken en bevoegdheden

1. De Commissie is ingesteld ter ondersteuning van het toezicht door de RvC op het terrein van de werving, selectie, (her)benoeming en bezoldiging van de statutaire directie en leden van de RvC. De Commissie bereidt de besluitvorming van de RvC hierover voor en functioneert daarnaast als klankbord en adviseur van de RvC en de statutaire directie.
2. De Commissie adviseert de RvC en de statutaire directie over:
 - a. het doen van voorstellen aan de RvC betreffende het te voeren bezoldigingsbeleid voor de statutaire directie en de RvC. Bij een voorstel over de bezoldiging van statutair directeuren worden onder meer de resultatenontwikkeling, publieke afbreuk, alsmede andere voor de Stichting relevante externe ontwikkelingen in overweging genomen;
 - b. het doen van voorstellen voor selectiecriteria en benoemingsprocedures inzake de statutaire directie en de leden van de RvC;
 - c. de periodieke beoordeling van omvang en samenstelling van de RvC en de statutaire directie en het doen van voorstellen voor een profielschets van de RvC en de statutaire directie en van hun individuele leden;
 - d. het ter benoeming door de RvC werven, selecteren en voordragen van leden van de RvC en de statutaire directie;
 - e. het houden van evaluaties van het functioneren van de statutaire directie respectievelijk leden van de RvC ingeval van hun mogelijke herbenoeming en het geven van advies daaromtrent, conform artikel 16 van het reglement van de RvC respectievelijk artikel 6 van het van het reglement van de RvC;
 - f. het voorbereiden van de jaarlijkse evaluatie van de RvC;
 - g. het doen van voorstellen voor (her)benoemingen.
3. De RvC blijft verantwoordelijk voor besluiten, ook als deze zijn voorbereid door de Commissie. Bij de uitoefening van de aan haar door de RvC toegewezen taken en bevoegdheden draagt de Commissie steeds zorg voor een tijdige en adequate terugkoppeling aan de RvC. De Commissie legt verantwoording af aan de RvC en verstrekt de RvC een verslag van de overleggen, bevindingen en aanbevelingen.

Artikel 4 - Voorzitter

1. De RvC wijst één van de leden van de Commissie aan als voorzitter van deze Commissie. Ingevolge artikel 12 lid 5 van het reglement van de RvC wordt de Commissie niet voorgezeten door de voorzitter van de RvC.
2. De voorzitter van de Commissie is woordvoerder van de Commissie en aanspreekpunt voor de overige leden van de RvC.
3. Bij ontstentenis of belet van de voorzitter, neemt een ander lid van de Commissie zijn volledige taken waar. Indien de Commissie uit twee leden bestaat én het andere lid de voorzitter van de RvC is, wijst de RvC eenmalig uit haar midden een plaatsvervangend voorzitter van de Commissie aan.
4. De RvC kan besluiten om het voorzitterschap gedurende de zittingstermijn te laten rouleren.

Artikel 5 - Vergaderingen

- 1 De Commissie vergadert zo vaak als nodig is voor een goed functioneren, doch tenminste twee maal per jaar. De Commissie bepaalt wanneer de statutaire directie bij zijn vergaderingen aanwezig is. Van het verhandelde wordt een verslag opgesteld.

Artikel 6 - Verantwoording

1. Over het functioneren en de werkzaamheden van de Commissie, wordt jaarlijks na afloop van het boekjaar verslag gedaan in het verslag van de RvC. Het verslag wordt door de RvC vastgesteld.
2. In het verslag van de RvC komen in ieder geval de volgende onderwerpen aan de orde:
 - a. het ten aanzien van de statutaire directie en leden van de RvC gevoerde bezoldigingsbeleid in het afgelopen jaar, alsmede een overzicht van het bezoldigingsbeleid dat het komend boekjaar en de daarop volgende jaren wordt voorzien;
 - b. informatie over de werving, selectie en (her)benoemingsprocedures van de statutaire directie en de leden van de RvC;
 - c. het aantal keren dat de Commissie heeft vergaderd;
 - d. vermelding van de meest belangrijke onderwerpen die zijn behandeld tijdens de vergaderingen van de Commissie.

Artikel 7 - Informatie

1. De statutaire directie verschaft de Commissie tijdig de voor de uitoefening van diens taak noodzakelijke gegevens.
2. De Commissie kan zich na goedkeuring van de RvC op kosten van de Stichting laten adviseren door een extern adviseur.

Bijlage E Reglement voor de Vastgoedadviescommissie

Artikel 1 - Status en inhoud reglement

1. Dit reglement is opgesteld ter uitwerking van en in aanvulling op het reglement van de RvC en de Statuten.
2. De bepalingen van de artikelen 1, 2 en 32 van het reglement van de RvC zijn van overeenkomstige toepassing op dit reglement en de leden van de vastgoedadviescommissie.

Artikel 2 - Samenstelling

3. De vastgoedadviescommissie (de 'Commissie') bestaat uit ten minste twee leden die door de RvC uit zijn midden worden benoemd.
4. De zittingstermijn van de leden van de Commissie is gelijk aan de zittingsduur van het betreffende lid in de RvC, met dien verstande dat een lid automatisch aftreedt als lid van de Commissie zodra de betreffende persoon niet langer lid is van de RvC.

Artikel 3 - Taken en bevoegdheden

1. De Commissie is ingesteld ter ondersteuning van het toezicht door de RvC op het terrein van de vastgoedportefeuille en daarmee samenhangend beleid en besluiten. De Commissie bereidt de besluitvorming van de RvC hierover voor en functioneert daarnaast als klankbord en adviseur van de RvC en de statutaire directie.
2. De Commissie adviseert de RvC en de statutaire directie over (vastgoed)-investeringsbesluiten op het terrein van:
 - a. Aankoop en verkoop van gronden
 - b. Aankoop en verkoop van vastgoed
 - c. Nieuwbouw
 - d. Herontwikkeling
 - e. Investerings in bestaand bezit, waaronder verduurzamen en verbeteren.
3. De RvC blijft verantwoordelijk voor besluiten, ook als deze zijn voorbereid door de Commissie. Bij de uitoefening van de aan haar door de RvC toegewezen taken en bevoegdheden draagt de Commissie steeds zorg voor een tijdige en adequate terugkoppeling aan de RvC. De Commissie legt verantwoording af aan de RvC en verstrekt de RvC een verslag van de overleggen, bevindingen en aanbevelingen.

Artikel 4 - Voorzitter

1. De RvC wijst één van de leden van de Commissie aan als voorzitter van deze Commissie. Ingevolge artikel 12 lid 5 van het reglement van de RvC wordt de Commissie niet voorgezeten door de voorzitter van de RvC.
2. De voorzitter van de Commissie is woordvoerder van de Commissie en aanspreekpunt voor de overige leden van de RvC.
3. Bij ontstentenis of belet van de voorzitter, neemt een ander lid van de Commissie zijn volledige taken waar.

Artikel 5 – Vergaderingen

1. De Commissie vergadert ten minste vier maal per jaar en zo vaak als één of meer van zijn leden dit noodzakelijk acht.
2. De Commissie bepaalt of en wanneer haar vergaderingen worden bijgewoond door één of meer leden van de statutaire directie, een directeur een medewerker van de organisatie en/of een externe adviseur (conform artikel 11 lid 5 van het reglement van de RvC).
3. De voorzitter van de Commissie roept de vergaderingen bijeen (indien mogelijk) uiterlijk zeven dagen voor aanvang van de vergadering onder overlegging van de agenda van de te bespreken onderwerpen aan de leden van de Commissie.

4. De notulen van de vergaderingen van de Commissie worden verzorgd door een door de voorzitter aangewezen persoon. In de regel zullen deze worden vastgesteld tijdens de eerstvolgende vergadering. Indien echter alle leden van de Commissie met de inhoud van de notulen instemmen, kan de vaststelling daarvan ook eerder plaatsvinden. De notulen worden ten blijke van hun vaststelling getekend door de voorzitter en worden zo spoedig mogelijk verzonden aan de overige leden van de RvC.

Artikel 6 - Verantwoording

1. Over het functioneren en de werkzaamheden van de Commissie, wordt jaarlijks na afloop van het boekjaar verslag gedaan in het verslag van de RvC. Het verslag wordt door de RvC vastgesteld.
2. In het verslag van de RvC komen in ieder geval de volgende onderwerpen aan de orde:
 - a. het aantal keren dat de Commissie heeft vergaderd;
 - b. vermelding van de meest belangrijke onderwerpen die zijn behandeld tijdens de vergaderingen van de Commissie.

Artikel 7 - Informatie

1. De statutaire directie verschaft de Commissie tijdig de voor de uitoefening van diens taak noodzakelijke gegevens.
2. De Commissie kan zich na goedkeuring van de RvC op kosten van de Stichting laten adviseren door een extern adviseur.