

Reglement Raad van Commissarissen

volgens artikel 12 van de Statuten van Stichting Omthuis

volgens bepaling 3.12 van de Governancecode woningcorporaties

vastgesteld door de RvC d.d. 16 januari 2023

Artikel 1 - Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Stichting: Stichting Omthuis, een stichting, met statutaire zetel in Gemeente Baarn, met adres: de Geerenweg 4, 3741 RS Baarn;
- b. Statuten: de Statuten van de Stichting;
- c. Raad van Commissarissen (RvC): het orgaan van de Stichting dat toezicht op het Bestuur houdt (artikel 31 Woningwet) zoals benoemd in artikel 10 van de Statuten;
- d. Het Bestuur: het orgaan van de Stichting dat de Stichting bestuurt (op grond van artikel 2:291 lid 1 BW) en dat wordt gevormd door de bestuurder(s) zoals benoemd in artikel 4 van de Statuten;
- e. Ondernemingsraad: het overlegorgaan dat binnen de Stichting is ingesteld op grond van de Wet op de Ondernemingsraden;
- f. Huurdersorganisatie: Huurdersorganisatie(s) zoals bedoeld in de Wet;
- g. BTIV: Besluit toegelaten instellingen volkshuisvesting 2015;
- h. Bijlage: een bijlage bij dit reglement;
- i. Governancecode: de vigerende Governancecode woningcorporaties;
- j. VTW: Vereniging van Toezichthouders in Woningcorporaties;
- k. Website: de Website van Stichting Omthuis;
- l. Wet: Woningwet.

Artikel 2 - Status en inhoud reglement

1. Dit reglement is opgesteld als uitwerking van- en in aanvulling op de Statuten van de Stichting.
2. Ongeacht wat er in dit reglement bepaald is, hanteert ieder lid van de RvC voor zijn functioneren de geldende Governancecode als uitgangspunt. In dit reglement zijn de principes uit de Governancecode zoveel als mogelijk verwerkt.
3. De RvC en ieder lid van de RvC afzonderlijk houden zich aan dit reglement en de Governancecode.
4. Dit reglement wordt op de Website gepubliceerd.
5. Waar dit reglement strijdig is met de Statuten, gaan de laatste voor.
6. Bij dit reglement zijn de volgende bijlagen gevoegd. Deze maken integraal onderdeel uit van het reglement:
 - Profielschets en samenstelling van de RvC;
 - Profielschets van het Bestuur;
 - Reglement auditcommissie;
 - Reglement remuneratiecommissie;
 - Toezicht- en toetsingskader.

Artikel 3 - Samenstelling, deskundigheid, onafhankelijkheid en profielschets

1. In aanvulling op artikel 11 van de Statuten, geldt over de samenstelling, deskundigheid en onafhankelijkheid van de RvC wat in dit artikel bepaald is.
2. De RvC is zodanig samengesteld dat hij zijn taak naar behoren kan vervullen en kan voldoen aan zijn verplichtingen naar de Stichting en haar belanghebbenden, in overeenstemming met dit reglement, de Statuten en de wet- en regelgeving die hierbij van toepassing is

3. Bij de samenstelling van de RvC worden de volgende eisen gesteld:
 - a. ieder lid van de RvC is geschikt voor zijn taak, rekening houdend met de opgaven van de Stichting en algemeen geldende opvattingen over goed toezicht. De geschiktheid blijkt uit zijn opleiding, werkervaring, vakinhoudelijke kennis en de competenties van het lid van de RvC;
 - b. ieder lid van de RvC is betrouwbaar. Dat wordt getoetst aan de regels uit het BTIV;
 - c. ieder lid van de RvC moet voldoen aan de in lid 7 van dit artikel genoemde profielschets waarin eisen worden gesteld aan de samenstelling van de RvC;
 - d. de RvC is zo samengesteld dat de juiste kennis en ervaring in huis zijn: zoals ervaring in de volkshuisvesting, financiële kennis en ervaring, deskundigheid op het gebied van HR, bestuurlijke ervaring bij vergelijkbare organisaties, relevante vastgoedexpertise en juridische kennis;
 - e. ieder lid van de RvC is onafhankelijk zoals benoemd in artikel 11 lid 2, de onderdelen b en e van de Statuten, en heeft geen belangen die tegenstrijdig zijn met het belang van de Stichting. De RvC stelt van ieder lid van de raad vast of hij onafhankelijk toezicht kan houden. Deze informatie wordt gepubliceerd in het jaarverslag van de RvC.
 - f. de RvC is zodanig samengesteld dat wordt voldaan aan artikel 2:297b van het Burgerlijk Wetboek. Dit betekent dat een lid van de RvC maximaal vier commissariaten bij andere grote rechtspersonen (artikel 2:297a lid 1 BW) mag vervullen.
4. Een lid van de RvC wordt benoemd voor een periode van maximaal vier jaar, en kan worden herbenoemd. De al dan niet aaneengesloten totale periode waarin een commissaris lid is van de Raad van Commissarissen van dezelfde toegelaten instelling is maximaal acht jaar.
5. Elk lid van de RvC is verplicht de voorzitter van de RvC vooraf te informeren over zijn (neven)functies. (Neven)functies worden als mededeling in de notulen van de eerstvolgende vergadering opgenomen (met de vaststelling dat er geen sprake van belangenverstremming is).
6. Bij het door een lid van de RvC accepteren van een nevenfunctie, wordt geacht dat de aard daarvan of de daarvoor benodigde tijd geen invloed heeft op de uitoefening van de taak als lid van de Raad van Commissarissen van de Stichting.
7. De RvC stelt een profielschets op zoals in artikel 11 lid 2 en artikel 15 lid 4 van de Statuten staat en houdt daarbij rekening met wat in dit artikel bepaald is: het doel van de Stichting, haar werkzaamheden en de gewenste deskundigheid, achtergrond, ervaring en onafhankelijkheid van zijn leden.
8. In overleg met de Huurdersorganisatie) wordt bepaald voor welke zetels zij het recht hebben een bindende voordracht te doen. De 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 daarbij hanteert. (Onder diversiteit wordt verstaan verscheidenheid in geslacht, leeftijd, beroepsgroepen, kennis en expertise, etnische afkomst en persoonlijkheidskenmerken). De profielschets bevat daarnaast de extra eisen die worden gesteld bij de vervulling van specifieke vacatures binnen de RvC zoals in ieder geval de voorzitter en vicevoorzitter.
9. Voor zover de samenstelling van de RvC afwijkt van de profielschets, legt de RvC hierover verantwoording af in het jaarverslag van de RvC, waarbij wordt aangegeven op welke termijn wordt verwacht aan de profielschets te kunnen voldoen.

10. De RvC gaat op het moment dat een lid van de RvC aftreedt, of 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 vraagt daarbij ook de mening van het Bestuur.
11. De RvC verstrekt de vastgestelde profielschets aan het Bestuur, de Huurdersorganisatie en de Ondernemingsraad. Daarnaast wordt de profielschets op de Website geplaatst. De actuele profielschets van de RvC is bijgevoegd als bijlage bij dit reglement.
12. Huurders van woningen van de Stichting kunnen lid van de RvC zijn.

Artikel 4 - Werving, selectie en (her)benoeming

1. De leden van de RvC worden geselecteerd en benoemd zoals geregeld in artikel 11 van de Statuten.
2. Bij een vacature in de RvC wordt de vacature op de Website gepubliceerd en openbaar opengesteld. De RvC werft op basis van de profielschets. Het Bestuur heeft een adviserende rol. Bij benoeming van een lid van de RvC op voordracht van de Huurdersorganisatie, worden procedure-afspraken gemaakt met de Huurdersorganisatie.
3. De vacature in de RvC wordt gemeld aan het Bestuur, aan de Huurdersorganisatie en de Ondernemingsraad.
4. Wanneer een persoon geschikt is bevonden en geselecteerd als kandidaat voor toetreding tot de RvC, neemt de RvC in de vergadering het voorgenomen besluit tot benoeming. Dit voornemen wordt ook met het Bestuur besproken.
5. Een lid van de RvC wordt niet benoemd voordat:
 - a. de Ondernemingsraad hierover advies heeft uitgebracht aan de RvC op basis van artikel 11.4 van de CAO Woondiensten (tenzij het de benoeming van een lid van de RvC op voordracht van de Huurdersorganisatie betreft). Wanneer de RvC het advies van de Ondernemingsraad niet volgt, deelt de RvC dit schriftelijk en onderbouwd, mee aan de Ondernemingsraad;
 - b. de RvC de positieve zienswijze van de minister heeft ontvangen, zoals benoemd in artikel 30 lid 3 van de Wet.
6. Een lid van de RvC wordt herbenoemd nadat de selectie- en remuneratiecommissie van zijn functioneren in tijdens de afgelopen zittingsperiode onder de overige leden van de RvC afzonderlijk, een evaluatie heeft gehouden en daarover positief advies heeft uitgebracht aan de RvC. Wanneer een lid van de RvC op voordracht van de Huurdersorganisatie benoemd is, worden procedure-afspraken gemaakt met de Huurdersorganisatie.
7. Een her te benoemen lid van de RvC dat lid is van de selectie- en remuneratiecommissie trekt zich tijdelijk terug uit de commissie en wordt tot aan het moment van herbenoeming vervangen door een ander lid. De gronden voor de herbenoeming worden in het besluit tot herbenoeming vermeld.
8. De procedure van werving, selectie en (her)benoeming van leden van de RvC wordt in het jaarverslag van de RvC verantwoord.

Artikel 5 - Introductieprogramma, opleiding en training

1. Alle leden van de RvC volgen na benoeming een introductieprogramma waarin de relevante aspecten van de functie aan bod komen. In het introductieprogramma wordt in ieder geval aandacht besteed aan de volgende zaken:

- a. de verantwoordelijkheden van een commissaris;
 - b. de risico's die zijn verbonden aan het werk als commissaris;
 - c. algemene financiële en juridische zaken;
 - d. de financiële verslaggeving;
 - e. kennis over volkshuisvesting;
 - f. opleiding en educatie;
 - g. de Governancecode en de naleving daarvan;
 - h. de voorbeeldfunctie van een commissaris.
2. Alle leden van de RvC ondertekenen bij indiensttreding een verklaring dat zij de Gedragscode integriteit van de Stichting onderschrijven en zich er ook aan houden.
 3. Alle leden van de RvC zijn verplicht hun kennis steeds te blijven ontwikkelen door middel van training en opleiding, waarbij aandacht wordt besteed aan gewenst gedrag. Na het introductieprogramma worden opleidingsdoelen geformuleerd die bijdragen aan de ontwikkeling van de commissaris, mede in relatie tot de opgaven van de Stichting. De RvC is zelf verantwoordelijk voor het goed uitoefenen van zijn taken en verantwoordelijkheden, opereert zowel intern als extern als een team, en zorgt 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 behoefte hebben aan training en opleiding.
 4. 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 de VTW van toepassing. In de PE-portal van de VTW en het jaarverslag worden de in het verslagjaar behaalde PE-punten van de leden van de RvC vermeld.

Artikel 6 - Tegenstrijdig belang

1. De RvC is verantwoordelijk voor de besluitvorming over zaken waarbij een tegenstrijdig belang in relatie tot de Stichting aan de orde kan zijn; bij leden van de RvC, bestuurder en/of de externe accountant. Hiervoor wordt verwezen naar het Bestuursreglement en geldt in elk geval het volgende:
 - a. de Stichting verstrekt aan leden van de RvC geen persoonlijke leningen of garanties of andere financiële voordelen die niet vallen onder het beloningsbeleid zoals opgenomen in de Statuten en/of reglementen van de Stichting;
 - b. leden van de RvC mogen onder geen voorwaarde activiteiten ontplooiën die in concurrentie treden met de Stichting of andere werkzaamheden voor de Stichting buiten hun functie als toezichthouder verrichten;
 - c. leden van de RvC mogen geen schenkingen aannemen van de Stichting en haar relaties, of derden op kosten van de Stichting voordelen verschaffen;
 - d. elke vorm of schijn van belangenverstrengeling tussen een lid van de RvC en de Stichting moet worden vermeden.
2. Een lid van de RvC heeft in ieder geval een (potentieel) tegenstrijdig belang wanneer:
 - a. de Stichting een transactie wil aangaan met een lid van de RvC en/of een rechtspersoon of onderneming waarin een lid van de RvC persoonlijk een materieel financieel belang houdt;

- b. de Stichting een transactie wil aangaan met een rechtspersoon of onderneming waarvan een lid van de RvC, diens echtgenoot, (geregistreeerde) partner, (pleeg)kind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad een bestuurs- of toezichhoudende functie heeft, met uitzondering van rechtspersonen die een verbinding van de Stichting zijn;
 - c. hij een eerste of tweede graad van bloed-/aanverwantschap, huwelijk, geregistreerd partnerschap heeft of een duurzame gemeenschappelijke huishouding voert met een bestuurder, 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 heeft als bedoeld in artikel 7:610 lid 1 het Burgerlijk Wetboek met een werknemersorganisatie die betrokken is bij de vaststelling van arbeidsvoorwaarden van toegelaten instellingen;
 - f. de RvC heeft besloten dat een belang tegenstrijdig is of kan zijn.
3. Leden van de RvC melden een (potentieel) tegenstrijdig belang direct aan de voorzitter van de RvC en zijn overige leden. Daarbij geeft het betreffende lid inzicht in alle relevante informatie, inclusief de relevante informatie over zijn echtgenoot, (geregistreeerde) partner, (pleeg)kind en bloed- en aanverwanten tot in de tweede graad. Het lid dat een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, neemt geen deel aan de discussie en besluitvorming van de RvC over het onderwerp waarbij hij of zij een tegenstrijdig belang heeft. Het betreffende lid neemt ook geen deel aan de beoordeling of er sprake is van een tegenstrijdig belang.
 4. Wanneer een lid van de RvC een (potentieel) tegenstrijdig belang meldt aan de voorzitter van de RvC en andere leden, overleggen de andere leden zo snel als mogelijk met het betreffende lid over de manier waarop hij het tegenstrijdig belang zal voorkomen of beëindigen.
 5. Wanneer de RvC besluit dat er sprake is van een structureel tegenstrijdig belang, zal het betreffende lid aftreden. Wanneer het betrokken lid van de RvC niet zelf aftreedt, schorst de RvC het betreffende lid op de manier zoals bepaald in artikel 16 van de Statuten en met inachtneming van artikel 10 van dit reglement.
 6. De RvC dient binnen een maand na het besluit tot schorsing, een verzoek tot ontslag van het geschorste lid, bij de Ondernemingskamer van het gerechtshof Amsterdam in.
 7. Wanneer de voorzitter van de RvC een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, treedt de vicevoorzitter van de RvC als voorzitter op tot het moment dat het tegenstrijdig belang is beëindigd, of – wanneer het tegenstrijdig belang tot aftreden van de voorzitter leidt – tot het moment van diens vervanging.

Artikel 7 - Taken en bevoegdheden

1. In aanvulling op artikel 18 van de Statuten, gelden over de taken en bevoegdheden van de RvC de bepalingen in dit artikel.
2. De RvC is verantwoordelijk voor zijn eigen functioneren en houdt met het oog op de maatschappelijke doelen van de Stichting, specifiek toezicht op alle inspanningen om risico's inzichtelijk te maken en te beheersen.
3. Bestuur en RvC hebben een gezamenlijke visie op besturen en toezicht houden. Het realiseren van maatschappelijke waarde op lange termijn staat daarbij voorop. De visie gaat in op de verantwoordelijkheid voor het realiseren van de doelstellingen, de strategie, het beleid, de

- financiering en de onderlinge wisselwerking en rollen. De RvC beschrijft hierin zijn rollen als werkgever, toezichthouder en klankbord en zijn taakuitoefening als intern toezichthouder.
4. Het Bestuur en de RvC stellen gezamenlijk een visie op opdrachtgeverschap en het beleid van aanbestedingen op. Hierop volgend stelt het Bestuur een aanbestedingsbeleid op. Dit beleid onderschrijft de beginselen van aanbesteden, namelijk gelijke behandeling, objectiviteit, transparantie en proportionaliteit.
 5. 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.
 6. Het toetsingskader van de Stichting wordt in samenspraak met het Bestuur opgesteld en door de RvC vastgesteld.
 7. De RvC heeft als taak:
 - a. het zorgen voor een goed functionerend Bestuur en het evalueren en beoordelen van het functioneren van de bestuurder en het in behandeling nemen van- en beslissen over potentiële belangenverstrengelingen tussen de Stichting en het Bestuur;
 - b. het functioneren als werkgever, adviseur en klankbord voor het Bestuur;
 - c. het goedkeuren van strategische beslissingen van het Bestuur, waaronder in ieder geval:
 - de vaststelling van de begroting
 - het strategisch ondernemingsplan
 - de jaarlijkse verantwoording en volkshuisvestingsverslag
 - de besluiten van het Bestuur die op grond van artikel 7 lid 4 van de Statuten door de RvC goedgekeurd moeten worden;
 - d. het (vooraf) goedkeuren van de door het Bestuur vastgestelde reglementen en Statuten (waaronder in elk geval het reglement Financieel beleid en beheer) en het toezien op de naleving daarvan;
 - e. het in behandeling nemen van, en beslissen over, gemelde onregelmatigheden door de bestuurder;
 - f. het vaststellen van het beloningsbeleid van bestuurder en RvC in overeenstemming met de 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 bestuurder en leden van de RvC;
 - j. het vaststellen van de jaarrekening;
 - k. het selecteren en benoemen van de externe accountant en het vaststellen van diens honorarium;
 - l. het in samenwerking met het Bestuur openbaar maken, naleven en handhaven van de corporate governance structuur van de Stichting;
 - m. het houden van toezicht op de activiteiten van de Stichting in lokale netwerken;
 - n. de overige taken die bij of krachtens de wet of de Statuten aan de RvC toekomen.
 8. De wettelijke en statutaire bevoegdheden van de RvC berusten bij de RvC als college en worden onder gezamenlijke verantwoordelijkheid uitgevoerd.

9. 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.
10. 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 over de Stichting met externe leveranciers of dienstverleners van de Stichting.
11. Ieder lid van de RvC die op informele of op een andere (indirecte) manier in vertrouwen wordt genomen over kwesties die de Stichting aangaan, handelt in deze contacten zorgvuldig en stelt steeds voorop dat de RvC of de voorzitter in dit vertrouwen kan worden betrokken.

Artikel 8 - Voorzitter, vicevoorzitter en secretariaat

1. De RvC kiest uit zijn midden, aan de hand van de toepasselijke profielschets, een voorzitter en een vicevoorzitter.
2. De voorzitter van de RvC is aanspreekpunt voor de overige leden van de RvC en de bestuurder. De voorzitter ziet erop toe dat:
 - a. de vergaderingen efficiënt, effectief en in een open sfeer plaatsvinden, waarin alle leden gelijkwaardig kunnen deelnemen en dat deze tijdig de informatie ontvangen die nodig is voor de goede uitoefening van hun taak;
 - b. de RvC als team goed kan functioneren, naast de eigen verantwoordelijkheid van elk lid van de RvC;
 - c. contacten tussen de RvC, het Bestuur, de Ondernemingsraad, de Huurdersorganisatie en andere belanghebbenden goed verlopen;
 - d. leden van de RvC een introductie- en opleidingsprogramma volgen;
 - e. de bestuurder 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 het Bestuur.
3. De voorzitter treedt namens de RvC naar buiten.
4. Wanneer de voorzitter tijdelijk of permanent niet in staat is zijn taak uit te oefenen, neemt de vicevoorzitter zijn volledige taken waar.
5. De Stichting stelt mensen en middelen ter beschikking zodat de RvC zijn taak kan uitoefenen en draagt zorg voor het archief van de RvC.

Artikel 9 - Commissies

1. De RvC kent ten minste twee commissies die ter ondersteuning van het toezicht worden ingesteld te weten: een auditcommissie en een remuneratiecommissie. De commissies worden door de RvC uit zijn midden in- en samengesteld. De RvC blijft verantwoordelijk voor besluiten, ook als deze zijn voorbereid door één van de commissies van de RvC.
2. De RvC stelt voor iedere commissie een reglement op waarin rol en verantwoordelijkheden

worden omschreven, evenals de samenstelling en werkwijze van de commissies. De reglementen van de commissies worden op de Website geplaatst. De reglementen zijn als bijlagen opgenomen bij dit reglement.

3. In het jaarverslag van de RvC wordt 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. Wanneer een in lid 1 van dit artikel genoemde commissie op enig moment geen leden meer heeft, gaat de RvC in de eerstvolgende vergadering over tot benoeming van nieuwe commissieleden of tot het opheffen van de commissie.
6. De remuneratiecommissie en de auditcommissie worden niet voorgezeten door de voorzitter van de RvC.

Artikel 10 - Schorsing, ontslag en aftreden

1. Het rooster van aftreden van leden van de RvC als bedoeld in artikel 15 lid 1 van de Statuten wordt zodanig ingericht dat de continuïteit in de samenstelling van de RvC wordt gewaarborgd.
2. Een volgens het rooster aftredend lid van de RvC is volgens artikel 11 lid 1 van de Statuten eenmaal herbenoembaar, met inachtneming van artikel 4 van dit reglement. De al dan niet aaneengesloten totale periode waarin een commissaris lid is van de RvC is ten hoogste acht jaar.
3. Het rooster van aftreden wordt verstrekt aan het Bestuur, de Huurdersorganisatie en de Ondernemingsraad. Daarnaast wordt het rooster van aftreden op de Website geplaatst.
4. Een lid van de RvC treedt af wanneer één van de redenen daarvoor zoals verwoord in artikel 14 van de Statuten aanwezig is.
5. Als de RvC besluit dat één van de redenen als bedoeld in artikel 14 van de Statuten aanwezig is en het betrokken lid van de RvC niet zelf aftreedt, schorst de RvC het betrokken lid op de wijze als bepaald in artikel 16 van de Statuten.
6. Wanneer de voorgenomen schorsing de voorzitter betreft, overlegt de vicevoorzitter, buiten aanwezigheid van de voorzitter, met de overige leden van de RvC elk afzonderlijk, over het voornemen tot schorsing.
7. De RvC dient binnen een maand na het besluit tot schorsing, een verzoek in tot ontslag van het geschorste lid, bij de Ondernemingskamer van het gerechtshof Amsterdam.
8. Over schorsing of ontslag wordt vooraf door de RvC, het betreffende lid en het Bestuur een te volgen communicatie gedragslijn afgesproken.

Artikel 11 - Honorering en onkostenvergoeding

1. Leden van de RvC worden gehonoreerd voor de uitoefening van hun functie. De honorering wordt jaarlijks door de RvC vastgesteld met in achtneming van artikel 10 lid 4 van de Statuten. De Stichting neemt daarbij ook de door de VTW vastgestelde bindende beroepsregel in acht. Deze beroepsregel geldt ook voor de vergoeding van voor de Stichting gemaakte zakelijke kosten, die onder de daar genoemde voorwaarden op declaratiebasis worden uitgekeerd aan de leden van de RvC.

2. Wanneer de bestuurder tijdelijk of permanent niet meer in staat is zijn functie uit te oefenen en waarbij één of meerdere leden van de RvC zorgen voor tijdelijke plaatsvervangingszorg zoals bepaald in artikel 18 lid 7 van de Statuten, wordt het honorarium op normale wijze doorbetaald. Het RvC lid dat zorgt voor tijdelijke plaatsvervangingszorg ontvangt geen aanvullende bezoldiging maar 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 wat in dit artikel bepaald is.
2. Het Bestuur is zo samengesteld dat hij zijn taak naar behoren kan vervullen en kan voldoen aan zijn verplichtingen naar 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. de bestuurder is geschikt voor zijn taak in relatie tot de opgaven van de Stichting en is deskundig, competent, denkt onafhankelijk en heeft kritisch vermogen;
 - b. de bestuurder is betrouwbaar, dit blijkt uit zijn handelen en uit mogelijke antecedenten zoals benoemd in het BTIV;
 - c. de bestuurder voldoet aan in de in lid 5 van dit artikel benoemde profielschets waarin eisen worden gesteld aan het Bestuur;
 - d. de bestuurder is onafhankelijk zoals beschreven in artikel 5 van de Statuten en heeft geen belangen die tegenstrijdig zijn aan het belang van de Stichting;
4. De RvC stelt vast of de bestuurder zijn functie onafhankelijk kan vervullen. Deze informatie wordt gepubliceerd in het jaarverslag van RvC.
5. De RvC stelt een profielschets op van de bestuurder, rekening houdend met wat in dit artikel bepaald is, de aard van de Stichting, haar werkzaamheden en de gewenste deskundigheid, achtergrond, ervaring en onafhankelijkheid van het Bestuur. Bij het opstellen van de profielschets betreft de RvC de Ondernemingsraad, de Huurdersorganisatie en eventuele andere belanghebbenden.
6. De RvC gaat op het moment dat een bestuurder aftredend is, of bij het anderszins ontstaan van een vacature in het Bestuur, na of de profielschets nog voldoet. Zo nodig past de RvC de profielschets aan.
7. De RvC verstrekt de vastgestelde profielschets aan de Huurdersorganisatie en de Ondernemingsraad. Daarnaast wordt de profielschets op de Website geplaatst.

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

1. De bestuurder wordt geselecteerd en benoemd zoals beschreven in artikel 4 van de Statuten.
2. De bestuurder wordt openbaar geworven. Bij een vacature in het Bestuur wordt de vacature op de Website gepubliceerd en openbaar opengesteld. De RvC werft op basis van de profielschets. De werving- en selectieprocedure wordt in de vergadering van de RvC afgesproken en vastgelegd in een beleidsstuk.

3. De Huurdersorganisatie en de Ondernemingsraad worden geïnformeerd over de vacature in het Bestuur en de vastgestelde profielschets. Wanneer een persoon is geselecteerd als kandidaat bestuurder, wordt hij uitgenodigd voor gesprekken waarin de RvC een oordeel vormt over de geschiktheid van de kandidaat.
4. Wanneer deze gesprekken naar wederzijdse tevredenheid verlopen, neemt de RvC in de eerstvolgende vergadering het voorgenomen besluit tot benoeming. De RvC vraagt over de voorgenomen benoeming advies aan het management van de Stichting en de Huurdersorganisatie.
5. Een bestuurder wordt niet benoemd voordat:
 - a. 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 onderbouwd mee aan de Ondernemingsraad.
 - b. de RvC de positieve zienswijze van de minister als bedoeld in artikel 25 lid 2 van de Wet heeft ontvangen;
6. Een bestuurder wordt niet herbenoemd voordat:
 - a. de selectie- en remuneratiecommissie 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. De gronden waarop de RvC tot zijn besluit is gekomen worden in het besluit tot herbenoeming vermeld.
 - b. de RvC de positieve zienswijze van de minister als bedoeld in artikel 25 lid 2 van de Wet heeft ontvangen.
7. De procedure van werving, selectie en (her)benoeming van de bestuurder wordt in het jaarverslag van de RvC verantwoord.

Artikel 14 - Vergaderingen en besluitvorming

1. In aanvulling op het bepaalde in artikel 19 van de Statuten geldt over de vergadering en besluitvorming van de RvC datgene wat in dit artikel is bepaald.
2. De voorzitter maakt voor het begin van het jaar een vergaderschema voor de RvC.
3. De vergaderingen van de RvC worden opgeroepen zoals bepaald in artikel 20 van de Statuten.
4. De RvC stelt jaarlijks een governance agenda op waarin de te agenderen onderwerpen zijn opgenomen.
5. Ieder lid van de RvC woont de vergaderingen van de RvC bij. Wanneer leden van de RvC regelmatig afwezig zijn op vergaderingen, worden zij daarop aangesproken door de voorzitter van de RvC en wordt hiervan melding gemaakt in het jaarverslag van de RvC.
6. Wanneer twee of meer leden van de RvC het nodig achten dat een vergadering wordt gehouden, dan kunnen zij deze bijeenroepen op de manier zoals bepaald in artikel 19 van de Statuten.
7. De besluitvorming in vergaderingen wordt niet bijgewoond door de bestuurder wanneer deze betrekking heeft op:
 - a. de beoordeling van het functioneren van het Bestuur en de conclusies die hieraan moeten worden verbonden;
 - b. de beoordeling van het functioneren van de RvC en zijn individuele leden en de afzonderlijke commissies, en de conclusies die hieraan moeten worden verbonden;

- c. het gewenste profiel, de samenstelling en competentie van het Bestuur;
 - d. (potentiële) tegenstrijdige belangen en onverenigbaarheden van het Bestuur;
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 van de 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. Wanneer in een vergadering van de RvC het voor een stemming vereiste aantal leden niet aanwezig is, wordt binnen twee weken na die vergadering een tweede vergadering gehouden, die bevoegd is het besluit te nemen, ongeacht het aantal aanwezige leden.
10. Het secretariaat van de RvC verzorgt de voorbereiding en de notulen van de vergadering. In de regel worden de notulen vastgesteld tijdens de eerstvolgende vergadering en als bewijs van vaststelling getekend door de voorzitter. De notulen geven beknopt en adequaat de in de vergadering behandelde onderwerpen, standpunten, overwegingen en besluiten weer, op een manier zodat voor niet op de vergadering aanwezige leden van de RvC en/of het Bestuur een duidelijk en volledig beeld wordt gegeven van wat er, voor zover relevant, op de vergadering besproken is. De notulen van de vergadering zijn vertrouwelijk.
11. Bij de notulen wordt een besluitenlijst gevoegd, waaruit uitdrukkelijk blijkt welke besluiten op de vergadering genomen en goedgekeurd zijn. De besluiten worden genummerd.

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 met in achtneming van artikel 18 lid 3 van de Statuten op kosten van de Stichting informatie inwinnen bij medewerkers en externe adviseurs van de Stichting. Ook kan de RvC deze personen uitnodigen bij vergaderingen van de RvC. Het Bestuur wordt hiervan vooraf op de hoogte gesteld.
3. De RvC maakt met het Bestuur afspraken over de informatievoorziening, onder anderen over de inhoud, de omvang, presentatie en frequentie.
4. Ontvangt een lid van de RvC uit andere bron dan het Bestuur of de RvC informatie of signalen die in het kader van het toezicht van belang zijn, dan brengt hij zo spoedig mogelijk de voorzitter op de hoogte van deze informatie. Deze stelt vervolgens de RvC op de hoogte.

Artikel 16 - Externe accountant

1. De externe accountant van de Stichting wordt benoemd en ontslagen door de RvC. Het Bestuur wordt in de gelegenheid gesteld hierover advies uit te brengen. De RvC stelt het honorarium van de externe accountant vast.
2. De externe accountant als bedoeld in artikel 37 van de Wet kan, conform de Governancecode, worden benoemd voor een periode van maximaal 4 jaar. Verlenging is mogelijk tot een maximale opdrachtduur van in totaal tien jaar. De partner van het accountantskantoor mag maximaal 7 achtereenvolgende jaren aan dezelfde corporatie verbonden zijn.

3. De selectieprocedure van de externe accountant en de redenen voor de wisseling worden toegelicht in het jaarverslag van de RvC.
4. De RvC ziet toe op de controlewerkzaamheden van de externe accountant. Daarbij wordt het geldende accountantsprotocol voor woningcorporaties gehanteerd.
5. Een tegenstrijdig belang ten aanzien van de externe accountant van de Stichting bestaat als:
 - a. de RvC heeft besloten dat een tegenstrijdig belang bestaat, of geacht wordt te bestaan.
 - b. 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;
6. Een (potentieel) tegenstrijdig belang van de externe accountant wordt direct na ontdekking gemeld aan de voorzitter van de RvC. De externe accountant, verschaft 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 moeten te worden genomen, om het tegenstrijdig belang ongedaan te maken. De voorzitter van de RvC ziet erop toe dat deze maatregelen worden gepubliceerd in het jaarverslag van de RvC met vermelding van het tegenstrijdig belang.
7. De contacten tussen de RvC en de externe accountant lopen via de voorzitter van de auditcommissie.
8. De accountant heeft een jaarlijks gesprek met een afvaardiging van de RvC, buiten de aanwezigheid van het Bestuur.
9. De externe accountant, auditcommissie en bestuurder worden betrokken bij het opstellen van het werkplan van de interne controller. De RvC stelt voorafgaand aan de uitvoering, op advies van de auditcommissie, het interne controleplan vast.
10. De externe accountant rapporteert aan de RvC en het Bestuur over zijn bevindingen bij het onderzoek van de jaarrekening.
11. De externe accountant woont het gedeelte dat van belang is van de vergaderingen van de RvC bij, waarin de jaarrekening wordt besproken en/of vastgesteld. De externe accountant ontvangt op tijd de financiële informatie die ten grondslag ligt aan de vaststelling van de jaarrekening en wordt in de gelegenheid gesteld om op alle informatie te reageren.
12. De externe accountant kan over zijn verklaring omtrent de getrouwheid van de jaarrekening worden bevraagd door de RvC.
13. De auditcommissie en het Bestuur 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 van deze informatie besluit de RvC de (her)benoeming van een externe accountant.
14. De RvC beoordeelt of en hoe de externe accountant wordt betrokken bij de (toetsing van de) inhoud en publicatie van (financiële) verantwoordingen, anders dan de jaarrekening.
15. De RvC spreekt zich uit over de wenselijkheid van uitvoering van de eventueel door de accountant in het accountantsverslag (managementletter) gedane aanbevelingen en ziet erop toe dat deze ook daadwerkelijk door het Bestuur worden opgevolgd.
16. De auditcommissie en het Bestuur maken ieder ten minste eenmaal in de vier jaar een grondige beoordeling van het functioneren van de externe accountant. De beoordeling wordt

besproken in de vergadering van de RvC en de belangrijkste conclusies worden vermeld in het jaarverslag van de RvC.

Artikel 17 - Intern en extern overleg

1. De RvC heeft zicht op de belanghebbenden van de Stichting en onderhoudt hier contact mee. Het doel hiervan is om zich te laten informeren. Ook is de RvC door belanghebbenden aanspreekbaar op zijn gehouden toezicht en hij legt onder andere in het jaarverslag verantwoording af hoe hij dit doet.
2. Elk jaar voert de RvC een gesprek met de Ondernemingsraad. De RvC kan ook besluiten dat één of meer van zijn leden (overleg)vergadering(en) van de Ondernemingsraad bijwonen.
3. Voor een goede borging van de kernwaarden en Governancecode spreekt de RvC jaarlijks met een medewerkersvertegenwoordiging.
4. De RvC wijst uit zijn leden een verantwoordelijke aan voor het onderhouden en coördineren van de contacten met de Ondernemingsraad. Wanneer een lid van de RvC wordt uitgenodigd voor het bijwonen van een vergadering met de Ondernemingsraad, accepteert hij een dergelijke uitnodiging uitsluitend na voorafgaand overleg met de voorzitter.
5. Wanneer het Bestuur voor een voorstel zowel de goedkeuring van de RvC als een advies en/of instemming van de Ondernemingsraad behoeft, wordt het voorstel eerst aan de Ondernemingsraad voorgelegd. Daarna legt het Bestuur het voorstel ter goedkeuring aan de RvC voor met vermelding van het verkregen advies of de verkregen instemming van de Ondernemingsraad.
6. Wanneer het Bestuur voor een voorstel zowel de goedkeuring van de RvC als een advies en/of instemming van de Huurdersorganisatie behoeft, wordt het voorstel eerst aan de Huurdersorganisatie voorgelegd. Daarna legt het Bestuur het voorstel ter goedkeuring aan de RvC voor met vermelding van het verkregen advies of verkregen instemming van de Huurdersorganisatie.
7. Het Bestuur informeert de RvC over de relevante onderwerpen die aan de orde zijn geweest tijdens het overleg met de Huurdersorganisatie en de Ondernemingsraad.
8. Ten minste eenmaal per jaar vindt er een overleg plaats tussen de Huurdersorganisatie en (een vertegenwoordiging van) de RvC over de algemene gang van zaken van de Stichting, tenzij de Huurdersorganisatie besluit dat dit niet nodig is.

Artikel 18 - Conflicten

1. Wanneer het Bestuur en/of de RvC vaststellen dat er sprake is van een onverenigbaarheid van standpunten tussen het Bestuur en de RvC, proberen de bestuurder en de voorzitter van de RvC in goed onderling overleg tot een oplossing te komen. Een voorstel tot een dergelijke oplossing wordt in de RvC in stemming gebracht.
2. Bestuur en de voorzitter van de RvC overleggen, al dan niet ondersteund door een onafhankelijke derde, minimaal driemaal met elkaar over een oplossing, tenzij zij eerder tot overeenstemming zijn gekomen over een oplossing. Tussen twee overleggen liggen ten minste vier wekdagen, de dagen van de overlegvergaderingen niet meegerekend.
3. Wanneer het overleg niet binnen twee maanden heeft geleid tot een oplossing van onverenigbaarheid van inzichten, kan de voorzitter van de RvC besluiten het geschil voor te leggen aan een extern adviseur, die op verzoek van de voorzitter van de RvC gehoord de

bestuurder, een (al dan niet) bindend advies uitbrengt. De bestuurder en leden van de RvC verstrekken de adviseur alle relevante en gewenste informatie.

4. In conflicten tussen bestuurder en een lid van de RvC bemiddelt de voorzitter van de RvC of, wanneer de voorzitter zelf partij is bij het conflict, de vicevoorzitter.

Artikel 19 - Verantwoording en evaluatie

1. De RvC maakt jaarlijks na afloop van het boekjaar een verslag van de RvC, over zijn functioneren en zijn werkzaamheden, dat in het jaarverslag van de Stichting wordt gepubliceerd.
2. Zoals in de Wet bepaald, wordt in het jaarverslag opgenomen:
 - a. een opgave van de nevenfuncties van de bestuurder en van leden van de RvC;
 - b. een afzonderlijk verslag van de RvC met daarin opgenomen de toepassing van wat bij- en krachtens de artikelen 26 (bestuursbesluiten met wettelijk verplichte goedkeuring Raad van Commissarissen) en 31, eerste en tweede lid, (toezichthoudende functie Raad van Commissarissen) en 35, derde lid (vaststelling jaarrekening door Raad van Commissarissen) van de Wet is bepaald, en van de naleving in dat verslagjaar van wat er bij en krachtens artikel 30 van de Wet bepaald is (voorschriften taak en samenstelling Raad van Commissarissen);
 - c. een afzonderlijk verslag over bovenstaande punten bij verbonden ondernemingen.
3. Zoals bepaald in de Governancecode (GC), wordt in het jaarverslag opgenomen:
 - a. een samenvatting uit het verslag dat het Bestuur aan de RvC uitbrengt over bij de Stichting ingediende klachten (bepaling 2.6 GC);
 - b. de in het verslagjaar behaalde PE-punten van zowel het Bestuur als de RvC (bepaling 3.11 en 3.22 GC);
 - c. rapportage van het Bestuur over de gerealiseerde maatschappelijke, operationele en financiële resultaten van de toegelaten instelling. Daarbij wordt ook aandacht gegeven aan de doelmatigheid van de toegelaten instelling (efficiëntie) en de mate waarin de toegelaten instelling in staat is haar maatschappelijke taak op langere termijn te vervullen (continuïteit) (bepaling 2.3 GC);
 - d. het beloningsbeleid, inclusief de beloning van het Bestuur (bepaling 3.4 GC);
 - e. verantwoording door het Bestuur over de risico's die het Bestuur in kaart heeft gebracht die verband houden met de activiteiten van de Stichting en het beleid voor het beheersen van die risico's, in ieder geval over het opdrachtgeverschap van de corporatie, het sluiten van contracten, samenwerkingsverbanden en/of grote transacties met derden (bepaling 5.1 GC);
 - f. de wijze waarop de principes van de Governancecode in het afgelopen kalenderjaar zijn toegepast (bepaling 2.4 GC);
 - g. in het verslag van de Raad van Commissarissen:
 - i. het proces van de jaarlijkse beoordeling van de bestuurder(s) (bepaling 3.8 GC);
 - ii. een verslag van de eigen werkzaamheden in dat verslagjaar (bepaling 3.14 GC);
 - iii. de honorering van leden van de RvC (bepaling 3.15 GC);
 - iv. de procedure die gevolgd is bij werving en selectie van leden van het Bestuur en RvC (bepaling 3.17 GC);
 - v. het rooster van aftreden van de RvC (bepaling 3.19 GC);

- vi. de vaststelling van de RvC of de leden van de RvC onafhankelijk toezicht kunnen houden (bepaling 3.28 GC);
 - vii. de samenstelling van de RvC, het aantal vergaderingen en de belangrijkste onderwerpen die op de agenda stonden (bepaling 3.30 GC);
 - viii. de dialoog met belanghebbende partijen (artikel 4.7 GC);
 - ix. het selectieproces van de externe accountant, en de redenen voor de wisseling van externe accountant (bepaling 5.7 GC);
 - x. de belangrijkste conclusies door de RvC bij de beoordeling van het functioneren van de externe accountant (bepaling 5.11 GC).
- f. In het jaarverslag van de RvC wordt verder opgenomen het geslacht, de leeftijd, de hoofdfunctie, nevenfuncties (inclusief andere commissariaten), het tijdstip van benoeming en eventuele herbenoeming, en de lopende zittingstermijn van de afzonderlijke leden van de RvC (bepaling 3.19 GC).
4. De RvC bespreekt ten minste één keer per jaar het eigen functioneren (in termen van effectiviteit) en dat van individuele leden van de RvC. Eens per twee jaar doet de RvC dat onder onafhankelijke, externe begeleiding. Ook de onderlinge samenwerking in de RvC en relatie tot het Bestuur is onderwerp van de evaluatie.
5. De RvC beoordeelt jaarlijks het functioneren van de bestuurder en rapporteert over het proces en de resultaten hiervan in het jaarverslag.

Artikel 20 - Interne controller en Bestuurssecretaris

1. De interne controller en/of bestuurssecretaris functioneren onder de arbeidsrechtelijke verantwoordelijkheid van het Bestuur.
2. De interne controller en/of bestuurssecretaris heeft een vertrouwelijke functie en kan direct en rechtstreeks aan de voorzitter van de RvC rapporteren.
3. De RvC wordt geïnformeerd over de voorgenomen benoeming van een interne controller en/of bestuurssecretaris.
4. De RvC verleent goedkeuring aan een voorgenomen besluit van het Bestuur tot benoeming van de interne controller en/of bestuurssecretaris.
5. Een besluit tot schorsing of ontslag van de interne controller en/of bestuurssecretaris wordt niet genomen voordat goedkeuring van de RvC is verkregen.

Artikel 21 - Geheimhouding

1. Ieder lid van de RvC betracht over alle informatie en documentatie verkregen als lid van de RvC de nodige discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding.
2. Leden van de RvC brengen geen vertrouwelijke informatie buiten de kring van de RvC of het Bestuur, of maken dit op andere wijze openbaar, tenzij is vastgesteld dat deze informatie door de Stichting openbaar is gemaakt of op andere wijze ter beschikking van het publiek is gekomen.
3. Deze verplichting strekt zich ook uit over de periode na beëindiging van het lidmaatschap van de RvC.

Artikel 22 – Ontstentenis of belet

Bij ontstentenis of belet van de gehele RvC kan de RvC een beroep doen op de Commissarissenpool van de Vereniging van Toezichthouders in Woningcorporaties (VTW). De VTW heeft een commissarissenpool ingesteld, bestaande uit geschikte leden die ingeval van ontstentenis of belet van de gehele RvC tijdelijk de functie van commissaris op zich kunnen nemen. Ook kan een beroep worden gedaan op de Commissarissenpool bij ontstentenis of belet van één of enkele leden van de RvC.

Artikel 23 - Slotbepalingen

1. Als 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 vervangt de ongeldige bepalingen 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 gebeurt bij besluit van de RvC. Het besluit wordt vermeld in het notulen van de RvC.

Vastgesteld in de vergadering van de RvC van 16 januari 2023

De heer G.J. Waterink
voorzitter RvC

Mevrouw K. Broekhuizen
vicevoorzitter RvC