

Directie reglement

VAN ALCKMAER VOOR WONEN

Directie reglement van de Woningstichting Van Alckmaer voor Wonen

Artikel 1 Omvang, benoeming, schorsing en ontslag directie

- 1.1 De directie bestaat uit één statutair directeur.
- 1.2 De Raad van Commissarissen (RvC) benoemt, schorst en ontslaat de directie.
- 1.3 Indien de RvC van mening is dat het aantal directieleden moet worden gewijzigd, dan overlegt de RvC dat met de directie en de OR.

Artikel 2 Taken en bevoegdheden directie

- 2.1 De directie is belast met de dagelijkse leiding van de stichting en de met haar verbonden onderneming. De directie richt zich bij het vervullen van zijn taak naar de beginselen van verantwoord en maatschappelijk ondernemerschap in het licht van de rol van de stichting in de (lokale) gemeenschap. Hij is zich bewust van zijn verantwoordelijkheid, maatschappelijke functie en voorbeeldfunctie en zal geen schade toebrengen aan de reputatie van de stichting.
- 2.2 Tot de taken van de directie behoren onder meer:
 - a) de realisatie van de doelstellingen van de stichting;
 - b) het bepalen van de strategie, uitgewerkt in (meer)jaarplannen;
 - c) de verantwoordelijkheid voor de financiering van die plannen;
 - d) het bewaken van de kwaliteit van dienstverlening;
 - e) het in kaart brengen en beheersen van de risico's van de (meer)jaarplannen;
 - f) de interne en externe verantwoording in de breedste zin des woords;
 - g) de financiële verslaglegging;
 - h) de naleving van de toepasselijke wet- en regelgeving en relevante governance codes.
- 2.3 De directie is bevoegd arbeidscontracten aan te gaan, te wijzigen of te ontbinden (of medewerkers te benoemen, te schorsen, op non actief te stellen of te ontslaan).
- 2.4 De directie is bevoegd contracten aan te gaan, te wijzigen en te verbreken.
- 2.5 De directie is bevoegd tot die financiële transacties en aanbestedingen die in overeenstemming zijn met het op dat moment geldende mandateringsbesluit. Deze beperking zal ook bij de KvK worden geregistreerd. Het mandateringsbesluit is opgenomen in bijlage I.
- 2.6 Bij het aangaan van aanbestedingen vraagt de directie meerdere offertes aan bij uiteenlopende bedrijven, danwel wordt gekozen voor de transparante werkwijze van het werken in bouwteam. Alleen wanneer noodzakelijk, is de directie bevoegd van deze procedure af te wijken; in die gevallen wordt hierin, onder vermelding van redenen, vooraf melding gedaan aan de (voorzitter van de) RvC.

Artikel 3 Relatie met de Raad van Commissarissen

- 3.1 De directie legt verantwoording af aan de RvC en verschaft de RvC gevraagd en ongevraagd alle informatie die nodig is om de taak van commissaris te vervullen. Dit gebeurt tijdens de vergaderingen van de RvC en niet in individueel contact met een commissaris.
- 3.2 In de statuten is in artikel 11 opgenomen welke besluiten voorafgaande toestemming van de RvC behoeven. Deze voorafgaande toestemming wordt schriftelijk verstrekt of in de notulen vastgelegd.
- 3.3 Onderwerpen die in ieder geval met de RvC besproken dienen te worden zijn:
 - a) de relevante externe ontwikkelingen met mogelijke implicaties voor de stichting;
 - b) het functioneren van de stichting en de realisatie van het jaarplan, voortkomend uit het ondernemingsplan;
 - c) de opzet en werking van interne risico- en controlesystemen;
 - d) de relatie met de accountant en diens onafhankelijkheid;
 - e) de relatie met belangrijke stakeholders;
 - f) al hetgeen voorkomt dat de RvC voor verrassingen komt te staan met betrekking tot de stichting.
- 3.4 De RvC staat de directie met raad en daad terzijde. De directie zal zelf actief kwesties voorleggen aan de RvC en zich openstellen voor ongevraagde suggesties van de kant van de RvC.
- 3.5 Minstens een keer per jaar bespreekt de RvC het functioneren van de directie. Dit gebeurt in afwezigheid van de directie.
- 3.6 Een delegatie van de RvC heeft daarop een beoordelingsgesprek met de directie. De uitkomsten en afspraken van dit gesprek worden schriftelijk vastgelegd conform hetgeen is bepaald in artikel 8.5 van het reglement van de RvC. In dit gesprek wordt ook de beloning van de directie besproken. De beloning wordt vastgelegd in het remuneratierapport als bedoeld in artikel 8.3 van het reglement van de RvC.

Artikel 4 Relaties met Stakeholders

- 4.1 De directie spant zich in om het contact met de ondernemingsraad en de huurdersvereniging goed te houden en in overleg te treden over kwesties die belangrijk zijn, zelfs als daartoe geen wettelijke verplichting bestaat. Bij het opstellen van de (meer)jaarplannen houdt de directie uitdrukkelijk rekening met de wensen van de Stakeholders.
- 4.2 De directie zorgt ervoor dat er een klokkenluidersregeling geldt, zodat eventuele wantoestanden vrijelijk en zonder gevaar voor rechtspositie kunnen worden gemeld.
- 4.3 Met alle interne en externe stakeholders wordt regelmatig overleg gevoerd in het kader van de maatschappelijke verantwoordelijkheid van de stichting als woningstichting. Voorts zal er eens in de vier jaar een externe visitatie worden uitgevoerd zoals bedoeld in de governancecode voor woningcorporaties.

Artikel 5 Onafhankelijkheid en belangenverstrengeling

- 5.1 De directie dient volledig onafhankelijk en onbevangen te opereren. Iedere schijn van belangenverstrengeling moet worden vermeden.
- 5.2 De directie meldt een (potentieel) strijdig belang terstond aan de voorzitter van de RvC en verschaft alle relevante informatie.
- 5.3 De RvC besluit, buiten aanwezigheid van de directie, of er sprake is van een tegenstrijdig belang en hoe daar mee om te gaan.
- 5.4 De directie neemt geen deel aan een discussie en besluitvorming over een onderwerp of transactie waarbij hij een (potentieel) strijdig belang heeft.
- 5.5 Besluiten tot het aangaan van transacties waarbij een (potentieel) strijdig belang speelt, behoeven de voorafgaande schriftelijke toestemming van de RvC en worden met toelichting in het jaarverslag gepubliceerd.
- 5.6 Conform artikel 9 lid 2 van de statuten wordt de stichting, in alle gevallen waarin de stichting volgens de RvC een strijdig belang heeft met de directie, vertegenwoordigd door 2 door de RvC uit zijn midden aan te wijzen personen.
- 5.7 Indien er sprake zou zijn van een structureel strijdig belang, heeft de directie de keuze dat belang onmiddellijk teniet te doen of ontslag te nemen als directie.
- 5.8 Aanvullend op artikel 8 van de statuten, kan in beginsel ook niet die persoon een directiefunctie bij de stichting vervullen die zelf, danwel zijn/haar echtgeno(o)t(e), geregistreerd partner of andere levenspartner, pleegkind of bloed- of aanverwant van de tweede graad:
 - a) lid is (of in de afgelopen 2 jaar is geweest) van de RvC van de stichting;
 - b) een financiële vergoeding van de stichting of daaraan gelieerde rechtspersoon ontvangt anders dan voor de directie functie of passend bij de normale bedrijfsvoering;
 - c) commissaris of aandeelhouder is van een rechtspersoon waar een commissaris van de stichting directeur is;
 - d) nu of in de vijf jaren voorafgaand aan de benoeming een zakelijk belang van materiële omvang met de stichting of een aan haar gelieerde rechtspersoon heeft of had; dat geldt voor directe zakelijke relaties als voor relaties tussen de stichting en een organisatie waar degene directeur, commissaris, aandeelhouder of adviseur was;
 - e) die werkzaam is bij het ministerie van VROM, bij het CFV, het WSW of voor een voor volkshuisvesting relevante belangenorganisatie en feitelijk betrokken is bij volkshuisvestingszaken;
 - f) die aandeelhouder, directeur of commissaris is van een rechtspersoon die aandelen houdt, of vennoot is, in een aan de stichting gelieerde vennootschap;
 - g) die werknemer, directeur, commissaris, aandeelhouder of adviseur is bij een rechtspersoon die op een terrein opereert of wil opereren waarin ook de stichting opereert of wil opereren;
 - h) die andere functies bekleedt of relaties heeft waardoor het werken voor de stichting kan leiden tot onverenigbaarheid danwel tegenstrijdigheid van belangen.

- 5.9 De directie zal in ieder geval:
- a) geen geschenken, diensten, provisie of (commissie)loon vragen of aannemen van personen of organisaties die ten behoeve van de stichting werkzaam zijn en met wie de directie in verband met zijn functie in aanraking komt, voor zover die een bedrag van EUR 50,00 te boven gaan;
 - b) niet in concurrentie treden met de stichting; en
 - c) geen zakelijke kansen benutten die aan de stichting toekomen.

Artikel 6 Kwaliteitsbewaking, integriteit en controle

- 6.1 De directie zorgt er voor dat zijn kennis en kunde adequaat zijn en blijven voor een goede functie vervulling en zal daartoe zich blijven scholen en ontwikkelen.
- 6.2 De directie handelt integer en bevordert het integer handelen van de stichting en de bij de stichting werkzame werknemers. De directie formuleert daartoe een integriteitsbeleid en integriteitscode van de stichting.
- 6.3 De directie betracht de nodige discretie, en daar waar vereist geheimhouding, ten aanzien van alle vertrouwelijke informatie verkregen in het kader van zijn functie, ook na het beëindigen van die functie.
- 6.4 De directie zorgt ervoor dat de accountant zijn controlewerkzaamheden naar behoren kan uitvoeren en bevordert dat adequate uitvoering wordt gegeven aan de rol van de RvC in het contact met de accountant. De directie nodigt de accountant uit voor de vergadering van de RvC, waarin de concept jaarstukken, het accountantsverslag en de management letter worden behandeld.
- 6.5 De directie rapporteert jaarlijks - en zo nodig tussentijds - aan de RvC over (wijzigingen in) de relatie met de accountant, waaronder in het bijzonder de onafhankelijkheid en professionaliteit van de accountant en zijn controleteam. De directie zorgt waar nodig voor de vereiste scheiding in controle- en advieswerkzaamheden door de accountant. De directie meldt aan de RvC de inhoud van de aan de accountant verstrekte adviesopdrachten.
- 6.6 De directie maakt tenminste eenmaal in de vier jaar een grondige beoordeling van het functioneren van de accountant en rapporteert de RvC schriftelijk over die beoordeling.

Artikel 7 Vervanging van de directie

- 7.1 Indien de directie langer dan vijf werkdagen aaneensluitend afwezig zal zijn of is en niet bereikbaar is, dan wordt deze afwezigheid gemeld aan de voorzitter van de RvC.
- 7.2 Ingeval van kortstondige afwezigheid en het niet bereikbaar zijn van de directie voor de duur van maximaal vijf werkdagen, is het MT bevoegd tot het regelen van zaken betreffende de dagelijkse voortgang binnen de stichting, zoals het ondertekenen van brieven. Het MT is niet bevoegd tot het aangaan van verplichtingen door de stichting.
- 7.3 In geval van langdurige afwezigheid en het niet bereikbaar zijn van de directie voor de duur van meer dan vijf werkdagen, geldt de regeling van artikel 7 lid 2 van de statuten.

Artikel 8 Inwerkingtreding en wijziging

- 8.1 Dit reglement is vastgelegd door de directie en treedt in werking door het goedkeuringsbesluit van de RvC.
- 8.2 Dit reglement kan of op voorstel van de directie of op voorstel van de RvC na overleg met de directie en goedkeuring door de RvC worden gewijzigd.
- 8.3 In geval van onduidelijkheid of verschil van mening tussen de directie en de RvC over de regels in dit directiereglement, beslist de RvC na overleg met de directie.

M.A.M. van der Poel
Namens de RvC en
Na goedkeuring RvC

A.C.A. Köster
Directie

Bijlage I Mandateringsbesluit

Mandatering directeur/bestuurder Van Alckmaer, d.d 13 maart 2015

	Binnen goedgekeurde begroting	Niet begroot Goedkeuring RvC vooraf	Niet begroot Goedkeuring RvC achteraf
Individuele (des)investeringen*	>€ 3.000.000; goedkeuring RvC vooraf	>€ 250.000	<€ 250.000
Aangaan van geldleningen (treasury jaarplan)	X	>€ 3.000.000	<€ 3.000.000
Totale bedrijfsbegroting (m.u.v. (des)investeringen en geldleningen)	X	>5% afwijking	<5% afwijking

*Onder (des)investeringen in de zin van het investeringsstatuut worden verstaan:

1. Nieuwbouw en aankoop
2. Verbeteringen
3. Herbestemming
4. Sloop
5. Verkoop (bedragen gelden per verkooptransactie)

Indien een (des)investering tijdens de idee fase niet, maar tijdens een latere fase wel boven de € 3 miljoen uitkomt, zal het betreffende fasedocument vooraf ter goedkeuring aan de RvC worden voorgelegd.

