



REGLEMENT RAAD VAN COMMISSARISSEN van R.K. Woningstichting Ons Huis

Artikel 1 Vaststelling en reikwijdte reglement

- 1.1 Dit reglement en zijn bijlagen zijn door de raad van commissarissen (verder: rvc) van R.K. Woningstichting Ons Huis (verder: Ons Huis) vastgesteld in de vergadering van de raad van commissarissen d.d. 25 november 2015 en treedt in werking op 1 januari 2016. Voorgaande reglementen zijn vervallen. Dit reglement kan bij besluit van de rvc worden gewijzigd.
- 1.2 Dit reglement beschrijft en formaliseert de verantwoordelijkheden, gedelegeerde bevoegdheden en de werkwijze van de rvc van Ons Huis, conform de Governancecode Woningcorporaties en de Aedescode, en dient ter aanvulling op het bepaalde in de statuten van de Ons Huis en de voorschriften die op de rvc van Ons Huis van toepassing zijn op grond van het Nederlands recht en voornoemde codes.
- 1.3 In de in lid 1 van dit artikel genoemde vergadering van de rvc heeft de bestuurder verklaard, in te stemmen met de inhoud van dit reglement en de daarin opgenomen regels, voor zover op de bestuurder van toepassing, te zullen naleven.
- 1.4 Bij dit reglement zijn de volgende bijlagen gevoegd, welke integraal onderdeel uitmaken van dit reglement:
Bijlage A: de profielschets van de omvang en samenstelling van de rvc.
Bijlage B: het rooster van aftreden voor leden van de rvc.
Bijlage C: het reglement van de auditcommissie van de rvc.
Bijlage D: het reglement van de remuneratiecommissie van de rvc.
- 1.5 Van het bestaan van dit reglement wordt melding gemaakt in het jaarverslag van de rvc welke onderdeel uitmaakt van het jaarverslag van Ons Huis. Dit reglement wordt op de website van Ons Huis gepubliceerd.
- 1.6 Waar dit reglement strijdig is met de statuten van Ons Huis, zullen deze laatste prevaleren. Waar dit reglement strijdig is met Nederlands recht, zal dit laatste prevaleren. Indien één van de bepalingen van dit reglement niet of niet meer geldig is, tast dit de geldigheid van de overige bepalingen niet aan.

Artikel 2 Samenstelling, deskundigheid, onafhankelijkheid en informatieverschaffing

- 2.1 De leden van de rvc treden af volgens een door de rvc vastgesteld rooster, zoals weergegeven in Bijlage B. Met inachtneming van de statutaire bepalingen kunnen zij één keer worden herbenoemd. Herbenoeming van leden van de rvc is geen automatisme en wordt zorgvuldig overwogen. De benoemingen en herbenoemingen worden voorbereid door de remuneratiecommissie.
- 2.2 De rvc stelt een profielschets van zijn omvang en samenstelling op, rekening houdende met de aard van de onderneming, haar werkzaamheden en de gewenste deskundigheid, ervaring en onafhankelijkheid van zijn leden. Een evenwichtige en diverse samenstelling van de rvc is een verantwoordelijkheid van de rvc als geheel, waarbij de voorzitter het voortouw neemt. De rvc zal de profielschets met enige regelmaat evalueren. De huidige profielschets van de rvc is weergegeven in Bijlage A.

- 2.3 De samenstelling van de rvc zal zodanig zijn dat de combinatie van deskundigheid, ervaring en onafhankelijkheid van zijn leden voldoet aan de profielschets zoals weergegeven in Bijlage A en de statuten en de rvc het best in staat stelt zijn verplichtingen jegens Ons Huis en de bij Ons Huis betrokkenen, te voldoen, in overeenstemming met wet- en regelgeving. Een overzicht van de algemene en specifieke kwaliteiten van de leden van de rvc volgt uit de profielschets zoals weergegeven in Bijlage A.
- 2.4 Alle leden van de rvc dienen onafhankelijk te zijn. Een lid van de rvc zal niet als onafhankelijk worden aangemerkt indien sprake is van één of meerdere van de onverenigbaarheden benoemd in artikel 14 van de statuten. Tevens zal een lid van de rvc niet als onafhankelijk worden aangemerkt indien indien de betrokken commissaris, dan wel zijn echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad:
- a) In de drie jaar voorafgaande aan de benoeming een werknemer van Ons Huis is geweest;
 - b) In de drie jaar voorafgaand aan de benoeming een significante zakelijke relatie met Ons Huis heeft gehad.
 - c) een lid is van het management, de bestuurder of de rvc van een woningcorporatie die binnen hetzelfde werkgebied werkzaam is;
 - d) aandelen heeft van een aan Ons Huis verbonden onderneming;
 - e) bestuurder of commissaris is van een rechtspersoon is die aandelen heeft van een aan Ons Huis verbonden onderneming;
 - f) gedurende meer dan drie maanden tijdelijk heeft voorzien in het bestuur bij belet en ontstentenis van bestuurder.
- 2.5 Van elke commissaris wordt in het jaarverslag van de rvc opgave gedaan van:
- a) geslacht;
 - b) leeftijd;
 - c) beroep;
 - d) hoofdfunctie;
 - e) nationaliteit;
 - f) nevenfuncties voor zover relevant voor de vervulling van de taak als commissaris;
 - g) tijdstip van eerste benoeming;
 - h) de lopende termijn waarvoor hij is benoemd;
 - i) of hij op voordracht van de huurdersvertegenwoordiging is benoemd;
 - j) aantal bijgewoone rvc en commissievergaderingen;
 - k) het aantal behaalde Permanente Educatie-punten voor opleidingen/trainingen.
- De voorzitter ziet erop toe dat deze informatie door commissarissen wordt verstrekt en wordt gepubliceerd in het jaarverslag van de rvc.

Artikel 3 (Her)benoeming, aftreden

- 3.1 De leden van de rvc worden benoemd door de rvc op de wijze als voorzien in artikel 11 van de statuten, waarbij de huurdersorganisaties van Ons Huis een bindende voordracht doen voor één (bij een rvc bestaande uit 3 personen) dan wel twee (bij een rvc bestaande uit 5 personen) leden van de rvc.
- 3.2 Alvorens tot herbenoeming wordt overgegaan, zal de voorzitter van de rvc de overige leden van de rvc elk afzonderlijk consulteren over de wenselijkheid van herbenoeming. Hierbij zijn van belang: het functioneren gedurende de afgelopen zittingsperiode en het alsdan geldende profiel van de rvc. Als het de voorzitter zelf betreft, dan neemt de vicevoorzitter of de langstzittende commissaris deze taak over.
- 3.4 Leden van de rvc zullen tussentijds aftreden bij onvoldoende functioneren, structurele onverenigbaarheid van belangen of wanneer dit anderszins naar het oordeel van de rvc is geboden.

- 3.5 Een nieuw lid van de rvc wordt geworven door middel van openbare werving. De vacature wordt bekend gemaakt via elektronische weg en een advertentie in de regionale krant.
- 3.6 De remuneratiecommissie is belast met de werving en selectie van commissarissen.
- 3.7 De bestuurder wordt in de gelegenheid gesteld vóór benoeming een gesprek te hebben met de kandidaat en zijn zienswijze met de remuneratiecommissie te bespreken.

Artikel 4 Introductieprogramma, training en opleiding

- 4.1 Elk lid van de rvc volgt na benoeming een door Ons Huis samengesteld introductieprogramma, waarin aandacht wordt besteed aan:
- a) algemene financiële en juridische zaken;
 - b) de financiële verslaggeving door Ons Huis;
 - c) specifieke aspecten die eigen zijn aan Ons Huis en haar ondernemingsactiviteiten (volkshuisvesting);
 - d) de verantwoordelijkheden van de leden van de rvc;
 - e) de risico's die zijn verbonden aan het werk als commissaris;
 - f) opleiding en educatie (volgens PE-systematiek);
 - g) de Governancecode en de naleving daarvan.
- 4.2 De rvc alsmede de individuele leden van de rvc beoordelen jaarlijks op welke onderdelen leden van de rvc gedurende hun benoemingsperiode behoefte hebben aan nadere training of opleiding. Tenminste wordt voldaan aan de wettelijke PE verplichtingen.

Artikel 5 Voorzitter en vicevoorzitter van de rvc

- 5.1 De rvc benoemt uit zijn leden een voorzitter en een vicevoorzitter.
- 5.2 De voorzitter overlegt met de bestuurder inzake de agenda, leidt de vergaderingen van de rvc, ziet toe op het naar behoren functioneren van de rvc en zijn commissies, draagt zorg voor een adequate informatievoorziening aan de leden van de rvc, zorgt ervoor dat er voldoende tijd bestaat voor de besluitvorming, draagt zorg voor het introductie- en opleidings- of trainingsprogramma voor de leden van de rvc, is namens de rvc het voornaamste aanspreekpunt voor de bestuurder, initieert de evaluatie van het functioneren van de rvc en van de bestuurder en draagt als voorzitter zorg voor een ordelijk en efficiënt verloop van de vergadering.
- 5.3 De voorzitter van de rvc ziet er voorts op toe dat:
- a) de commissies van de rvc naar behoren functioneren;
 - b) de rvc een vicevoorzitter kiest;
 - c) de contacten van de rvc met de ondernemingsraad en huurdersorganisaties naar behoren verlopen.
- 5.4 De voorzitter wordt bij afwezigheid vervangen door de vicevoorzitter. Bij beider afwezigheid wijst de rvc een tijdelijke voorzitter aan.

Artikel 6 Secretariaat

- 6.1 De vicevoorzitter vervult de taak van secretaris en is in die hoedanigheid verantwoordelijk voor het secretariaat van de rvc in de ruimste zin van het woord.

- 6.2 De rvc kan, indien gewenst, na afstemming hierover met de bestuurder voor ondersteuning een beroep doen op de bestuurssecretariaat van Ons Huis. De rvc kan hier ook zelf in voorzien.
- 6.3 Het archief wordt gehouden op het kantoor van Ons Huis. De vicevoorzitter ziet erop toe dat het archief te allen tijde volledig en fysiek dan wel elektronisch, toegankelijk is.

Artikel 7 Commissies

- 7.1 De rvc kent twee vaste kerncommissies te weten: een auditcommissie en een remuneratiecommissie. De rvc kan ook andere commissies instellen. De commissies worden door de rvc uit haar midden samengesteld. De rvc bepaalt per commissie het aantal leden en de zittingsduur per lid. Een commissielid kan ook lid van één of meer andere commissies zijn. De gehele rvc blijft verantwoordelijk voor besluiten, ook als deze zijn voorbereid door één van de commissies van de rvc.
- 7.2 De rvc stelt voor iedere vaste kerncommissie een reglement vast. De reglementen van de genoemde vaste commissies zijn weergegeven in de bijlagen C en D.
- 7.3 De samenstelling van de commissies, het aantal commissievergaderingen en de belangrijkste vergaderonderwerpen zullen worden vermeld in het jaarverslag van de rvc. De reglementen en de samenstelling van de commissies worden op de website van Ons Huis geplaatst.
- 7.4 Indien één of meer van de in lid 1 van dit artikel genoemde commissies niet (meer) is ingesteld, gelden de beginselen en practices, als vermeld in het reglement van de betreffende commissie, voor de gehele rvc.

Artikel 8 Taak van de rvc

- 8.1 De taak van de rvc is het houden van toezicht op het beleid van de bestuurder en de algemene gang van zaken in Ons Huis en de eventuele aan haar gelieerde dochterondernemingen. De rvc staat de bestuurder met raad terzijde. De rvc richt zich bij de vervulling van zijn taak naar het belang van Ons Huis en de aan haar gelieerde ondernemingen; de rvc weegt daartoe de in aanmerking komende belangen van de bij Ons Huis betrokkenen af. De rvc als geheel en iedere commissaris afzonderlijk is zelf verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn functioneren.

Artikel 9 Verslaggeving

- 9.1 De rvc zal jaarlijks na afloop van het boekjaar van Ons Huis een verslag over het functioneren en de werkzaamheden van de rvc en zijn commissies in dat boekjaar opstellen. Dit verslag wordt opgenomen in het jaarverslag van de rvc en is onderdeel van het jaarverslag van Ons Huis.

Artikel 10 Vergaderingen van de rvc

- 10.1 De rvc vergadert volgens een jaarschema ten minste vier keer per jaar en voorts telkenmale wanneer de voorzitter van de rvc, dan wel een ander lid, dan wel de bestuurder dat nodig achten. De rvc stelt jaarlijks het vergaderschema, inclusief de vaste agendapunten, voor het gehele kalenderjaar vast. De leden van de rvc wonen de vergaderingen van de rvc bij. Bij frequente afwezigheid van een lid van de rvc wordt het desbetreffende lid daarop aangesproken door de voorzitter van de rvc en om uitleg verzocht.
- 10.2 De vergaderingen worden als regel gehouden op het kantoor van Ons Huis te Enschede. Vergaderingen kunnen tevens worden gehouden op een andere door de voorzitter van de rvc aan te wijzen plaats.

- 10.3 Tenzij de rvc anders besluit, zullen de vergaderingen van de rvc worden bijgewoond door de bestuurder. Uitzondering hierop vormen de vergaderingen die handelen over:
- a) de beoordeling van het functioneren van de bestuurder, en de conclusies die hieraan moeten worden verbonden;
 - b) de beoordeling van het functioneren van de rvc en zijn individuele leden, en de conclusies die hieraan moeten worden verbonden;
 - c) het gewenste profiel, de samenstelling en competenties van de rvc;
 - d) de potentiële tegenstrijdige belangen van de bestuurder als bedoeld in artikel 15;
- Van het houden van besprekingen zonder de bestuurder wordt melding gemaakt in het jaarverslag van de rvc.
- 10.4 De externe accountant van Ons Huis zal worden uitgenodigd om deel te nemen aan de vergadering van de rvc waarin het onderzoek van de jaarrekening aan de orde wordt gesteld.
- 10.5 De oproeping tot de vergadering wordt door of namens de voorzitter van de rvc gedaan. De oproeping geschiedt schriftelijk dan wel elektronisch en in de regel ten minste twee weken vóór aanvang van de vergadering en gaat vergezeld van de agenda en bijbehorende stukken.
- 10.6 De agenda van de vergadering wordt door of namens de voorzitter van de rvc opgesteld.
- 10.7 Onverminderd het bepaalde in de statuten zijn regelmatig terugkerende vergaderonderwerpen in ieder geval:
- a) het verslag van vorige vergaderingen, voor zover niet reeds vastgesteld;
 - b) het budget en de financiële resultaten van Ons Huis;
 - c) belangrijke besluiten waarop de rvc actie moet nemen;
 - d) de strategie van Ons Huis en veranderingen daarin;
 - e) verslagen van de afzonderlijke commissies van de rvc.
- 10.8 De rvc bespreekt ten minste éénmaal in het jaar:
- a) het eigen functioneren van de rvc en dat van zijn individuele leden, en de conclusies die hieraan moeten worden verbonden, eens per twee jaar doet de rvc dat onder externe begeleiding. Waar nodig worden afspraken gemaakt met betrekking tot functioneren van (leden van) de rvc. Ook de samenwerking in de rvc onderling en relatie tot de bestuurder is onderwerp van bespreking;
 - b) het gewenste profiel, samenstelling en competentie van de rvc;
 - c) het functioneren van de bestuurder en de conclusies die hieraan moeten worden verbonden;
 - d) het introductie-, training- en opleidingsprogramma als bedoeld in artikel 4;
 - e) de strategie en de risico's verbonden aan de onderneming en de uitkomsten van de beoordeling door de bestuurder van de opzet en de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen, alsmede eventuele significante wijzigingen hierin.
- Van het houden van de besprekingen wordt melding gemaakt in het jaarverslag van de rvc.
- 10.9 De rvc zal van elke vergadering een verslag van haar beraadslagingen en bevindingen (doen) opstellen. Dit verslag wordt aan de leden van de rvc en de bestuurder gezonden. In de regel zal het verslag worden vastgesteld tijdens de eerstvolgende vergadering. Indien echter alle leden van de rvc met de inhoud van het verslag instemmen, kan de vaststelling daarvan ook eerder plaatsvinden. Het verslag wordt na vaststelling door de voorzitter en de vicevoorzitter getekend. Bij het verslag wordt een aparte besluitenlijst gevoegd, waaruit blijkt van de ter vergadering genomen besluiten, alsmede een lijst met actiepunten met vermelding door wie deze zullen worden uitgevoerd. De besluitenlijst wordt na vaststelling eveneens getekend door de voorzitter en de vicevoorzitter. Met betrekking tot

toezending van het verslag aan de bestuurder wordt een uitzondering gemaakt voor het verslag van vergaderingen die zonder de bestuurder worden gehouden.

Artikel 11 Besluitvorming

- 11.1 Voor zover de statuten geen grotere meerderheid voorschrijven worden alle besluiten genomen met meerderheid van stemmen van het aantal in functie zijnde leden van de rvc met dien verstande dat leden die een tegenstrijdig belang hebben als bedoeld in artikel 15 niet meetellen voor de berekening van dit quorum. De rvc kan ook buiten vergadering besluiten, mits het onderwerp in kwestie onder de aandacht van alle leden is gebracht en geen van de leden bezwaar heeft aangetekend tegen deze wijze van besluitvorming, met dien verstande dat leden die een tegenstrijdig belang hebben als bedoeld in artikel 15 niet deelnemen aan de besluitvorming. Het besluit dat op dergelijke wijze is genomen wordt schriftelijk vastgelegd en ondertekend door de voorzitter en de vicevoorzitter, waarbij eventuele schriftelijk ontvangen reacties worden aangehecht. Het nemen van een besluit buiten vergadering dient te worden gemeld in de eerst volgende vergadering van de rvc en wordt in de notulen van de eerstvolgende vergadering vastgelegd onder aanhechting van de hiervoor bedoelde schriftelijke vastlegging (incl. bijlagen) door de voorzitter en de vicevoorzitter
- 11.2 Onverminderd artikel 15 kan de rvc in of buiten vergadering rechtsgeldig besluiten nemen met algemene meerderheid van stemmen. Blanco stemmen worden beschouwd als niet te zijn uitgebracht. Indien er sprake is van staking van de stemmen, heeft de voorzitter een doorslaggevende stem.
- 11.3 Indien omwille van de tijd bepaalde besluiten niet aan de rvc in een volgende vergadering kunnen worden voorgelegd, wordt het voorgestelde besluit met toelichting schriftelijk dan wel digitaal aan alle leden van de rvc voorgelegd met het verzoek om binnen drie werkdagen te reageren, waarbij de voorzitter van de rvc als contactpersoon optreedt.
- 11.4 Indien een lid van de rvc gedurende een bepaalde periode niet bereikbaar is, kan hij/zij aan één ander lid van de rvc volmacht geven. Indien geen volmacht wordt gegeven, geldt de procedure zoals bij afwezigheid ter vergadering. Het in de statuten opgenomen quorum van ten minste de meerderheid van het aantal leden van de rvc is dan bevoegd om besluiten te nemen.

Artikel 12 Relatie met de bestuurder

- 12.1 In de bestuursreglement van Ons Huis is de werkwijze van het bestuur nader uitgewerkt. De rvc keurt het bestuursreglement van Ons Huis, en eventuele wijzigingen daarvan, niet goed dan nadat de bestuurder in de gelegenheid is geweest het (gewijzigde) bestuursreglement toe te lichten.
- 12.2 De rvc en zijn afzonderlijke leden hebben een eigen verantwoordelijkheid om van de bestuurder alle informatie te verlangen die de rvc en zijn afzonderlijke leden behoeven teneinde de taak van de rvc als toezichthoudend orgaan goed te kunnen uitoefenen.
- 12.3 Indien de rvc dit geboden acht, kan hij informatie inwinnen van functionarissen van Ons Huis en externe adviseurs. Het bestuur stelt hiervoor de nodige middelen ter beschikking. De rvc kan verlangen dat functionarissen van Ons Huis en externe adviseurs bij zijn vergaderingen aanwezig zijn.
- 12.4 Wanneer de rvc in een vacature in de bestuurder moet voorzien, stelt de remuneratiecommissie van de rvc schriftelijk het profiel van het te benoemen bestuur vast. Alvorens tot benoeming over te gaan stelt de rvc de ondernemingsraad in de gelegenheid advies uit te brengen.

- 12.5 De voorzitter van de rvc draagt in overleg met de remuneratiecommissie van de rvc zorg voor een schriftelijke arbeidsovereenkomst tussen Ons Huis en de bestuurder.
- 12.6 Wanneer de rvc het voornemen heeft te besluiten tot schorsing of ontslag van de bestuurder, zal de remuneratiecommissie van de rvc de bestuurder vooraf horen.

Artikel 13 Relatie met de ondernemingsraad, huurdersorganisatie, gemeenten en andere stakeholders

- 13.1 Ten minste één keer per jaar zullen leden van de rvc een overlegvergadering met de ondernemingsraad hebben. Hierbij zijn tenminste de rvc leden aanwezig die benoemd zijn op voordracht van de huurdersorganisaties.
- 13.2 De rvc oriënteert zich regelmatig over wat er onder de gemeenten, (vertegenwoordigers van) huurders en andere stakeholders leeft en legt periodiek verantwoording af aan de stakeholders over de wijze waarop de rvc toezicht heeft gehouden.

Artikel 14 Relatie met de externe accountant

- 14.1 De externe accountant wordt benoemd door de rvc voor een periode van maximaal acht jaar. Zowel de auditcommissie als de bestuurder brengt over de benoeming advies uit aan de rvc. Bij het doen van de voordracht worden de ontwikkelingen in de relatie met de externe accountant, waaronder in het bijzonder zijn onafhankelijkheid, in ogenschouw genomen.
- 14.2 De rvc verstrekt de externe accountant opdracht de jaarrekening van Ons Huis te controleren en daarover verslag te doen, alsmede de "management letter" op te stellen, gericht aan de bestuurder.
- 14.3 Op verzoek van de voorzitter van de rvc zal de externe accountant worden uitgenodigd aan één of meer rvc-vergaderingen deel te nemen.
- 14.4 Een tegenstrijdig belang ten aanzien van de externe accountant van Ons Huis zal in ieder geval bestaan indien:
- a) het kantoor van de externe accountant zonder rotatie meer dan een aaneengesloten periode van acht jaar belast is geweest met de controlewerkzaamheden voor Ons Huis;
 - b) naar toepasselijk recht een tegenstrijdig belang bestaat of geacht wordt te bestaan;
 - c) de rvc heeft geoordeeld dat een tegenstrijdig belang bestaat of geacht wordt te bestaan.
- 14.5 De externe accountant alsmede elk lid van de rvc meldt ieder potentieel tegenstrijdig belang aangaande de externe accountant terstond aan de voorzitter van de rvc. De externe accountant alsmede elk lid van de rvc verschafft hierover alle relevante informatie aan de voorzitter van de rvc. In alle gevallen anders dan die genoemd in artikel 14 lid 4 sub b en sub c van dit reglement zal de rvc bepalen of een gemeld potentieel tegenstrijdig belang een tegenstrijdig belang is als gevolg waarvan de aanstelling van de externe accountant moet worden heroverwogen of andere maatregelen worden getroffen waardoor het tegenstrijdig belang wordt opgeheven. De voorzitter van de rvc ziet erop toe dat deze maatregelen worden gepubliceerd in het jaarverslag met vermelding van het tegenstrijdig belang en de verklaring dat het bepaalde in dit lid is nageleefd.

Artikel 15 Tegenstrijdig belang

- 15.1 Elk lid van de rvc, behoudens de voorzitter van de rvc, meldt ieder (potentieel) tegenstrijdig belang dat van materiële betekenis is voor Ons Huis en/of voor het desbetreffende lid van de rvc aan de voorzitter van de rvc en verschaft daarover alle relevante informatie. Indien de voorzitter van de rvc een tegenstrijdig belang heeft, meldt hij dit terstond aan de vicevoorzitter van de rvc en verschaft daarover alle relevante informatie.
- 15.2 Een lid van de rvc neemt niet deel aan de discussie en de besluitvorming over een onderwerp of transactie waarbij dat lid van de rvc een tegenstrijdig belang heeft.
- 15.3 Alle transacties waarbij tegenstrijdige belangen van leden van de rvc spelen, worden onder in de branche gebruikelijke condities overeengekomen. Besluiten tot het aangaan van transacties waarbij tegenstrijdige belangen van leden van de rvc spelen die van materiële betekenis zijn voor Ons Huis en/of voor de desbetreffende leden van de rvc behoeven voorafgaande goedkeuring van de rvc.

Artikel 16 Vergoeding

- 16.1 De rvc stelt zelf zijn vergoeding vast met inachtneming van de toepasselijke richtlijnen en codes. De vergoeding van de leden van de rvc is niet afhankelijk van de resultaten van Ons Huis. Indien de leden van de rvc BTW over hun vergoeding in rekening dienen te brengen, zal Ons Huis dit voldoen. De rvc legt over de vergoeding verantwoording af in het jaarverslag van de rvc.
- 16.2 Geen van de leden van de rvc mag persoonlijke leningen, garanties en dergelijke van de stichting accepteren.
- 16.3 De vergoeding, onkostenvergoeding en overige overeengekomen voorwaarden, waaronder de datum waarop de betreffende vergoedingen zullen worden gedaan worden schriftelijk vastgelegd tussen Ons Huis en het desbetreffende lid van de rvc.
- 16.4 Ons Huis zal ten behoeve van de leden van de rvc een aansprakelijkheidsverzekering afsluiten. Leden van de rvc hebben rechtstreeks toegang tot deze aansprakelijkheidsverzekering.
- 16.5 Een lid van de rvc kan de kosten ten behoeve van de functie-uitoefening in rekening brengen bij de Stichting. Deze dienen te worden goedgekeurd door de voorzitter van de rvc. De kostenvergoeding van de voorzitter van de rvc dient te worden goedgekeurd door de vicevoorzitter.

Artikel 17 Vertrouwelijkheid

- 17.1 Elk lid van de rvc is verplicht ten aanzien van alle informatie en documentatie verkregen in het kader van zijn lidmaatschap de nodige discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding in acht te nemen. Leden en oud-leden van de rvc zullen vertrouwelijke informatie niet buiten de kring van de bestuurder en de rvc van Ons Huis brengen of openbaar maken aan het publiek of op andere wijze ter beschikking van derden stellen, tenzij zij daartoe op grond van enige wets- of rechtsregel gehouden zijn.

Bijlage A

Profielchets raad van commissarissen Ons Huis

(NB deze profielchets wordt op korte termijn geactualiseerd)

Criteria voor een raad van commissarissen

De criteria voor een raad van commissarissen (rvc) als groep zijn de basis voor een goed functionerend team, waardoor het besluitvormingsproces op een professionele wijze tot stand kan komen.

- **Open cultuur:** in de rvc heerst een cultuur waarin ieder lid zich veilig voelt en zich kwetsbaar durft op te stellen. Hierdoor kunnen kritische vragen gesteld worden, eventuele verschillen van meningen op tafel komen en grondig worden besproken. Dit leidt tot een betere besluitvorming;
- **Zelfreflectie:** het vermogen van de rvc als groep tot zelfreflectie over het eigen functioneren;
- **Rolopvatting:** de rvc is primair toezichthouder en werkgever van de bestuurder. De rvc is terughoudend met betrekking tot zijn rol als adviseur. De rvc houdt de onderscheiden rollen van de rvc en de bestuurder scherp in de gaten, gaat dus niet op de stoel van de bestuurder zitten en bewaart voldoende afstand;
- **Samenstelling van de raad van commissarissen:** de samenstelling wordt bepaald aan de hand van een algemeen profiel waarin de kennisgebieden/deskundigheden die in ieder geval in de raad aanwezig moeten zijn en volgens de Governance Code Woningcorporaties worden benoemd. Daarnaast worden noodzakelijke kennis- en ervaringsgebieden afgeleid uit de missie en het taakveld van de individuele corporatie. Voor een goed functionerende rvc als team is het ook noodzakelijk dat een rvc samengesteld is uit personen met diverse achtergronden (onder andere sekse, leeftijd, beroepsgroepen, etnische afkomst, persoonlijke stijl).

Criteria voor de individuele commissaris

Naast een aantal basisvaardigheden, zoals genoemd in de Governance Code Woningcorporaties, zijn de volgende criteria voor de individuele commissaris van belang.

- **Maatschappelijke sensitiviteit en verantwoordelijkheid:** de commissaris onderkent de specifieke rol van de maatschappelijke onderneming en bewaakt binnen de visie en missie van de woningcorporatie de invulling daarvan. De commissaris kan maatschappelijke trends signaleren en de vertaling naar de volkshuisvesting in het bijzonder beoordelen. De commissaris heeft een open houding ten aanzien van de inbreng van belanghouders;
- **Onafhankelijkheid:** ten opzichte van de bestuurder en ten opzichte van overige commissarissen, in formele zin en in mentale houding. De bepalingen met betrekking tot tegenstrijdige belangen in de Governance Code Woningcorporaties zijn hierbij ook van toepassing;
- **Kritisch vermogen:** de goede vragen kunnen stellen, durven doorvragen;
- **Openstaan voor de mening van anderen:** in een team kunnen functioneren;
- **Moed, lef, vasthoudendheid en doortastendheid:** de commissaris moet de lastige vragen durven blijven stellen (ook als hij daar aanvankelijk alleen in staat), in durven grijpen als dat nodig is en een 'rechte rug' hebben bij moeilijke beslissingen;
- **Integriteit:** deze wordt vooraf getoetst via een onafhankelijk uit te voeren open bronnen onderzoek, zoals dit nu al gebruikelijk is bij banken en pensioenfondsen. Deze toets wordt herhaald bij herbenoeming. Naast deze formele kant van integriteit moet de commissaris in zijn houding en gedrag integer zijn, goed voorbeeldgedrag tonen;
- **Ervaring:** er moet voldoende governance ervaring in de raad aanwezig zijn. Niet alle leden van de rvc hoeven ervaren toezichthouders te zijn bij aantreden. Er moet minstens één commissaris met ervaring als eindverantwoordelijk bestuurder in de raad zitten;

- **(Bestuurlijke) intelligentie gekoppeld aan een academisch werk- denkniveau:** de commissaris moet ingewikkelde materie snel kunnen overzien, heeft realiteitszin en een gezond "boerenverstand";
- **(Bestuurlijke) intuïtie:** de commissaris heeft geleerd om te gaan met zijn intuïtie, kan gevoelsmatige twijfels bespreekbaar maken;
- **Beschikbaarheid (tijd) en betrokkenheid:** elke commissaris moet voldoende tijd hebben 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;
- **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.

Criteria voor de voorzitter

De voorzitter van de rvc heeft een specifieke verantwoordelijkheid voor het functioneren van de rvc en haar leden. De voorzitter moet de kwaliteiten bezitten om het groepsproces binnen de rvc op een professionele wijze te kunnen leiden. Verder moet de voorzitter, mede op basis van de genoemde criteria, feedback kunnen geven aan individuele commissarissen over hun functioneren.

De voorzitter is in staat mensen snel te doorgronden en heeft daardoor goed zicht op de kwaliteiten van de leden van de rvc en de bestuurder(s).

De voorzitter heeft een stimulerende invloed op de raad en in de relatie met anderen en zorgt ervoor dat de rvc als een team functioneert en heeft binnen en buiten de corporatie gezag. De voorzitter beschikt over levenservaring en wijsheid, heeft veel gevoel voor intermenselijke relaties en geeft in de vergaderingen van de rvc ruimte aan de overige leden, waardoor hun inbreng optimaal aan bod komt en verliest daarbij de effectiviteit en efficiency niet uit het oog.

De voorzitter houdt in zijn relatie met de bestuurder professionele afstand, is in staat om concrete feedback te geven aan de bestuurder met betrekking tot gedrag en prestaties. De voorzitter zorgt ervoor dat jaarlijkse functioneringsgesprekken met de bestuurder worden gevoerd en dat deze gesprekken inhoudelijk worden voorbereid door de voltallige rvc. Daarbij wordt ook gezocht naar manieren om op een gestructureerde wijze inbreng van andere geledingen van de organisatie te krijgen. De voorzitter heeft een specifieke verantwoordelijkheid om dit op een prudente wijze en na goed overleg met de bestuurder te organiseren.

Nb.: in bijlage 2 van het Besluit Toegelaten Instellingen Volkshuisvesting zijn de volgende competenties vermeld voor commissarissen:

Commissarissen

Authenticiteit

Is consistent in denken en doen (gedrag en houding) onder verschillende omstandigheden. Maakt zichtbaar wat hij/zij werkelijk belangrijk vindt en waar hij/zij voor staat.

Dit betekent ook het open communiceren van intenties, ideeën en gevoelens, het uitnodigen tot openheid en eerlijkheid naar diverse betrokken partijen. Juiste informatie geven over de werkelijke situatie en het tijdig erkennen van risico's, uitdagingen en problemen naar de bestuurders.

Bestuurlijk inzicht

Kan ingewikkelde materie snel overzien, heeft realiteitszin en een gezond boerenverstand. Heeft oog voor de ontwikkelingen, machtsverhoudingen en gevoelens binnen de toegelaten instelling. Kan schakelen op bestuurlijk niveau, weet complexiteit van het aansturen van een organisatie in al zijn aspecten te duiden en kan goed klankbord zijn voor de bestuurder.

Helikopterview

Kan gegevens en mogelijke handelwijzen tegen elkaar afwegen en tot een logisch oordeel komen. Onderzoekt/herkent/begrijpt de essentiële vraagstukken. Kan over de eigen portefeuille heen kijken, vooral als problemen de continuïteit van de toegelaten instelling in gevaar kunnen brengen.

Integriteit en moreel besef

Oefent de functie adequaat en zorgvuldig uit, met inachtneming van regels en verantwoordelijkheden. Oordeelt en handelt op moreel verantwoorde wijze, op basis van algemeen aanvaarde sociale en ethische normen. Is hierbij aanspreekbaar op eigen gedrag en spreekt ook anderen hierop aan. Vertoont goed voorbeeldgedrag voor de eigen organisatie en de sector.

Maatschappelijke (omgevings)sensitiviteit en verantwoordelijkheid

Onderkent de specifieke rol van de toegelaten instelling als maatschappelijke onderneming en bewaakt binnen de visie en missie van de toegelaten instelling de invulling daarvan. Laat blijken goed geïnformeerd te zijn over (de veranderende) maatschappelijke, politieke en andere ontwikkelingen in de omgeving van de toegelaten instelling alsook over de belangen van belanghouders. Kan dit vertalen naar de volkshuisvesting en deze kennis effectief benutten. Kan omgaan met diverse belanghouders en daarin tot een weloverwogen balans komen voor keuzes en handelen en verantwoordt zich daarover.

Onafhankelijke oordeelsvorming

Moet de lastige vragen durven blijven stellen (ook als hij/zij daar aanvankelijk alleen in staat), in durven grijpen als dat nodig is en een 'rechte rug' hebben bij moeilijke beslissingen. Moet in staat zijn tot onafhankelijke oordeelsvorming. Kan de goede vragen stellen en durft door te vragen.

Teamspeler

Heeft oog voor het groepsbelang en levert een bijdrage aan het gemeenschappelijke resultaat. Is tevens in staat in collegiaal verband te functioneren en geen pleitbezorger te zijn van individuele belangen.

Vakinhoudelijke kennis en visie

Beschikt over de voor de bestuurlijke functie vereiste vakinhoudelijke kennis, bijvoorbeeld kennis van financiën bij toegelaten instellingen, van de ontwikkeling en het beheer van vastgoed en kennis op het gebied van volkshuisvestelijke vraagstukken. Heeft een voldoende realistische visie op toekomstige ontwikkelingen op het gebied van de volkshuisvesting en kan deze vertalen in lange termijn doelstellingen en een strategische planning ter verwezenlijking daarvan. Houdt hierbij goed zicht op risico's en uitdagingen die de instelling loopt en neemt bijhorende beheermaatregelen.

Voorzittersvaardigheid (indien van toepassing)

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

Zelfreflectie

Staat open voor en neemt actief deel aan kritische discussie over het functioneren van de raad en zichzelf als lid c.q. voorzitter. Heeft daarbij inzicht in interne en externe invloeden op zijn/haar functioneren en kan hierover verantwoording afleggen. Toont lerend vermogen en beseft dat zijn/haar handelen invloed heeft op het functioneren van de raad, en omgekeerd. Kan (persoonlijke) leerpunten benoemen en van gedachten wisselen over het vormgeven van het eigen leerproces.

Bijlage B

Rooster van aftreden raad van commissarissen Ons Huis per 1 januari 2015

Naam	1° benoeming	Aftredend	Maximaal
G.H.B. Andriol (voorzitter)	2008	2012 (herbenoemd)	28 mei 2016
E.M.H. Schildkamp (vicevoorzitter)	2012	2016	2020
C.M. Sonneveld – Pierik (lid)	2012	2016	2020
J.J.M. Pinnars (lid)	2013	2017	2021
A.J. Voskamp (lid)	2015	2019	2023

Bijlage C

Reglement auditcommissie Ons Huis

Artikel 1 Algemeen

- 1.1 De raad van commissarissen van Ons Huis (hierna: de rvc) heeft besloten een auditcommissie te benoemen. Dit reglement beschrijft en formaliseert de verantwoordelijkheden, gedelegeerde bevoegdheden en de werkwijze van de auditcommissie. Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2016.
- 1.2 Dit reglement wordt vastgesteld en gewijzigd door de rvc op grond van artikel 7 van het Reglement van de raad van commissarissen.

Artikel 2 Samenstelling en vergaderingen

- 2.1 De auditcommissie is een vaste commissie van de rvc.
- 2.2 De auditcommissie zal, gezien de omvang van de onderneming en de rvc, uit twee leden bestaan. De leden zijn lid van de rvc. Eén van de leden wordt tot voorzitter benoemd. Het voorzitterschap van de auditcommissie wordt niet vervuld door de voorzitter van de rvc.
- 2.3 De leden van de auditcommissie zullen voldoen aan de criteria voor onafhankelijkheid en deskundigheid conform de corporate governance richtlijnen. Ten minste één lid zal beschikken over relevante kennis en ervaring op het gebied van financiën en vastgoed.
- 2.4 De leden van de auditcommissie worden benoemd door de rvc en blijven lid tot hun lidmaatschap van de rvc eindigt ofwel een verzoek tot terugtreding wordt gedaan door de rvc of het lid zelf.
- 2.5 Vergaderingen zullen worden bijeengeroepen door of namens de voorzitter dan wel een ander lid van de auditcommissie. De aankondiging en de agenda van de te bespreken onderwerpen zullen minimaal twee weken vóór aanvang van de vergadering aan de leden van de auditcommissie en eventuele andere deelnemers worden verstrekt.
- 2.6 De auditcommissie zal van elke vergadering een verslag van haar beraadslagingen, bevindingen en eventuele adviezen opstellen en aan de leden van de rvc en de bestuurder doen toekomen. In de regel zal dit verslag worden vastgesteld tijdens de eerstvolgende vergadering. Indien echter alle leden van de auditcommissie met de inhoud van het verslag instemmen, kan de vaststelling daarvan ook eerder plaatsvinden. Het verslag wordt na vaststelling door de leden van de auditcommissie ondertekend.
- 2.7 De auditcommissie kan ook buiten vergadering tot een advies komen, mits beide leden van de auditcommissie instemmen met deze wijze van totstandkoming als met de inhoud van het betreffende advies. De voorzitter ziet erop toe dat het aldus tot stand gekomen advies schriftelijk wordt vastgelegd en door de leden van de auditcommissie wordt ondertekend.
- 2.8 De auditcommissie vergadert zo vaak als nodig is voor een goed functioneren, doch ten minste twee keer per jaar.
- 2.9 De auditcommissie bepaalt wie bij de vergaderingen aanwezig dient te zijn. De auditcommissie kan de directeurbestuurder, andere functionarissen en externen uitnodigen om de vergadering bij te wonen. Ieder lid van de rvc kan de vergadering bijwonen.

- 2.10** Ten minste één keer per jaar zal de auditcommissie bijeenkomen met de manager Bedrijfsbeheer en de Controller.
- 2.11** Ten minste één keer per jaar zal de auditcommissie bijeenkomen met de externe accountant zonder dat de bestuurder daarbij aanwezig is.

Artikel 3 Bevoegdheden

- 3.1** De auditcommissie heeft de bevoegdheid om binnen de reikwijdte van haar toezichthoudende taken als omschreven in artikel 4.2, elk onderzoek te (laten) doen dat nodig is voor de uitoefening van haar functie. Daarnaast heeft de auditcommissie hiertoe direct toegang tot de externe accountant en de controller, alsmede de overige personeelsleden van Ons Huis. De auditcommissie zal de bestuurder vooraf van deze contacten in kennis stellen.

Artikel 4 Verantwoordelijkheden / taken

- 4.1** De auditcommissie adviseert de rvc over het toezicht houden op het door de bestuurder van Ons Huis gevoerde beleid conform de best practices op het gebied van corporate governance, gericht op de financiële continuïteit en de risicobeheersing.
- 4.2** Onverminderd artikel 7 van het reglement van de rvc adviseert, beoordeelt en houdt de auditcommissie in ieder geval toezicht op:
- a) de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen, waaronder de naleving van de relevante wet- en regelgeving en de werking van de gedragscode;
 - b) de financiële informatieverschaffing waaronder in ieder geval en niet-limitatief opgesomd wordt verstaan: de keuze van accountingprincipes, toepassing en beoordeling van effecten van nieuwe regels, inzicht in 'schattingsposten' in de jaarrekening, prognoses en werk van de externe accountant te zake;
 - c) de kwartaalcijfers, begroting, jaarrekening, accountantsrapporten en overige rapportages;
 - d) de naleving van aanbevelingen en opvolging van opmerkingen van de externe accountant;
 - e) de onafhankelijkheid en deskundigheid van de externe accountant;
 - f) de financiering en tax planning van Ons Huis en haar verbindingen;
 - g) de uitvoering van het beleggings- en treasurybeleid;
 - h) de wijze waarop verbindingen worden beheerst;
 - i) de toepassingen van de informatie- en communicatietechnologie;
 - j) de financiële risico's rondom vastgoedinvesteringen.
- 4.3** In nauw overleg met de bestuurder adviseert de auditcommissie de rvc over de (her)benoeming van de externe accountant.
- 4.4** Ten minste één keer per jaar wordt met de bestuurder en de externe accountant het beleid en de resultaten van risicomanagement en risicoanalyse besproken. In samenhang hiermee wordt het controleprogramma van de externe accountant besproken en bepaald. De bestuurder kan zich tijdens dit overleg laten vergezellen door, door hem te bepalen, medewerkers.
- 4.5** Ten minste één keer per drie jaar wordt dit reglement alsmede de werkwijze van de auditcommissie beoordeeld door de auditcommissie en doet zij eventuele wijzigingsvoorstellen aan de rvc.

Artikel 5 Slotbepaling

5.1 Wanneer de externe accountant onregelmatigheden constateert in de inhoud van de (financiële) rapportage door Ons Huis worden de bestuurder en de auditcommissie hier direct van in kennis gesteld.

Bijlage D

Reglement remuneratiecommissie Ons Huis

Artikel 1 Algemeen

- 1.1** De raad van commissarissen van Ons Huis (hierna: de rvc) heeft besloten een remuneratiecommissie te benoemen. Dit reglement beschrijft en formaliseert de verantwoordelijkheden, gedelegeerde bevoegdheden en de werkwijze van de remuneratiecommissie. Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2016.

Artikel 2 Samenstelling en vergaderingen

- 2.1** De remuneratiecommissie is een vaste commissie van de rvc.
- 2.2** De remuneratiecommissie zal, gezien de omvang van de onderneming en de rvc, uit ten minste twee leden bestaan. De leden zijn lid van de rvc. Eén van de leden wordt tot voorzitter benoemd. Het voorzitterschap van de remuneratiecommissie wordt niet vervuld door de voorzitter van de rvc
- 2.3** De leden van de remuneratiecommissie zullen voldoen aan de criteria voor onafhankelijkheid en deskundigheid conform de corporate governance richtlijnen.
- 2.4** De leden van de remuneratiecommissie worden benoemd door de rvc en blijven lid tot hun lidmaatschap van de rvc eindigt ofwel een verzoek tot terugtreding wordt gedaan door de rvc of het lid zelf.
- 2.5** Vergaderingen zullen worden bijeengeroepen door of namens de voorzitter dan wel een ander lid van de remuneratiecommissie. De aankondiging en de agenda van de te bespreken onderwerpen zullen minimaal twee weken vóór aanvang van de vergadering aan de leden van de remuneratiecommissie worden verstrekt.
- 2.6** De remuneratiecommissie zal van elke vergadering een verslag van haar beraadslagingen en bevindingen (doen) opstellen en aan de leden van de rvc doen toekomen. In de regel zal dit verslag worden vastgesteld tijdens de eerstvolgende vergadering. Indien echter alle leden van de remuneratiecommissie met de inhoud van het verslag instemmen, kan de vaststelling daarvan ook eerder plaatsvinden. Het verslag wordt na vaststelling daarvan door de leden van de remuneratiecommissie ondertekend.
- 2.7** De remuneratiecommissie kan ook buiten vergadering tot een advies komen, mits de leden van de remuneratiecommissie instemmen met deze wijze van totstandkoming als met de inhoud van het betreffende advies. De voorzitter ziet erop toe dat het aldus tot stand gekomen advies schriftelijk wordt vastgelegd en door de leden van de remuneratiecommissie wordt ondertekend.
- 2.8** Ten minste één keer per jaar zal de remuneratiecommissie vergaderen.
- 2.9** De remuneratiecommissie bepaalt wie bij de vergaderingen aanwezig dient te zijn.

Artikel 3 Bevoegdheden

- 3.1** De remuneratiecommissie heeft de bevoegdheid elk onderzoek te (laten) doen wat nodig is voor de uitoefening van haar functie.

Artikel 4 Verantwoordelijkheden / taken

- 4.1** De remuneratiecommissie adviseert de rvc over haar verantwoordelijkheid om toezicht te houden op Ons Huis conform de best practices op het gebied van corporate governance. De remuneratiecommissie heeft enerzijds tot aandachtsgebied de selectie en benoeming van de rvc en de bestuurder en anderzijds de bezoldiging van de rvc en de bestuurder.
- 4.2** Onverminderd artikel 7 van het reglement van de rvc behoort in ieder geval tot de taak van de remuneratiecommissie:
- a. het opstellen van selectiecriteria en benoemingsprocedures inzake leden van de rvc en de bestuurder;
 - b. de periodieke beoordeling van omvang en samenstelling van de rvc en de bestuurder en het doen van een voorstel voor een profielschets van de rvc;
 - c. de periodieke beoordeling van het functioneren van de individuele leden van de rvc en de bestuurder en de rapportage hierover aan de rvc;
 - d. het doen van voorstellen voor (her)benoemingen;
 - e. het (doen) coördineren van de (her)benoemingsprocedures, waaronder het vragen van een zienswijze aan de Minister;
 - f. het doen van een voorstel aan de rvc betreffende het te voeren bezoldigingsbeleid voor de bestuurder, alsmede elke materiële wijziging daarvan, welke voldoet aan de Wet Normering Topinkomens of de vigerende regelgeving;
 - g. het doen van een voorstel, binnen het vastgestelde bezoldigingsbeleid, inzake de bezoldiging van de bestuurder in welk voorstel in ieder geval aan de orde komen:
 - (i) de bezoldigingsstructuur;
 - (ii) de hoogte van de bezoldiging, pensioenrechten, afvloeiingsregelingen en overige vergoedingen, alsmede de prestatiecriteria en de toepassing daarvan;
 - h. het opmaken van een remuneratierapport over het gevoerde bezoldigingsbeleid, vast te stellen door de rvc.
- 4.3.** Indien de periodieke beoordeling als bedoeld in 4.2 lid b een lid van de auditcommissie betreft, zal de beoordeling plaatsvinden door de voorzitter van de rvc. Als de periodieke beoordeling als bedoeld in 4.2 lid b een lid van de auditcommissie dat tevens voorzitter van de rvc is betreft, dan zal de beoordeling plaatsvinden door de vicevoorzitter van de rvc.
- 4.4** Het remuneratierapport bevat:
- I. een verslag van de wijze waarop het bezoldigingsbeleid in het afgelopen boekjaar in de praktijk is gebracht;
 - II. een overzicht van het bezoldigingsbeleid dat het komende boekjaar en de daarop volgende jaren door de rvc wordt voorzien;
 - III. indien van toepassing de volgende informatie:
 - a) een verantwoording van de gekozen prestatiecriteria;
 - b) geldende regelingen voor pensioen en de hiermee gepaard gaande financieringskosten;
 - c) overeengekomen regelingen voor vervroegd uittreden voor de bestuurder
 - d) uitleg van gedurende het boekjaar aan de bestuurder betaalde bijzondere vergoedingen;
 - e) verantwoording en uitleg van betaalde of toegezegde vergoedingen aan een in het boekjaar vertrokken bestuurder.
- 4.5** De remuneratiecommissie zal jaarlijks een verslag van haar beraadslagingen en bevindingen (doen) opstellen. De hoofdlijnen van dit verslag zullen worden opgenomen in het jaarverslag van de rvc, welk verslag zal worden opgenomen in het jaarverslag van Ons Huis.