



WONINGSTICHTING
Sint **Antonius van Padua**

Reglement Raad van Commissarissen van Woningstichting Antonius van Padua

Statutaire naam:	Woningstichting Sint Antonius van Padua
Postadres:	Postbus 40 2210 AA Noordwijkerhout
E-mailadres:	info@ws-padua.nl
Telefoonnummer:	(0252) 34 31 00
L-nummer:	L0678
Versiedatum:	27/9/2021
Documentstatus:	Vastgesteld op 27/9/2021

Reglement Raad van Commissarissen Woningstichting Sint Antonius van Padua

Artikel 1. Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a) Bestuur: het bestuur van Padua;
- b) Bestuurder: lid van het Bestuur;
- c) Bijlage: een bijlage bij dit reglement;
- d) BTiV: Besluit toegelaten instellingen volkshuisvesting 2015;
- e) Huurdersorganisaties: de huurdersorganisaties zoals bedoeld in artikel 1, eerste lid, onderdeel f van de Wet op het overleg huurder verhuurder;
- f) Bewonerscommissie: commissie zoals bedoeld in artikel 1, eerste lid, onderdeel g van de Wet op het overleg huurder verhuurder
- g) Gemeenten: de gemeente(n) waarin Padua feitelijk werkzaam is;
- h) Governancecode: de Governancecode woningcorporaties 2020 of zoals deze op enig moment luidt;
- i) RvC: de Raad van Commissarissen van Padua als bedoeld in artikel 8 van de Statuten
- j) Statuten: de statuten van Padua;
- k) Padua: Woningstichting Sint Antonius van Padua
- l) VTW: de Vereniging van Toezichthouders in Woningcorporaties;
- m) Website: de website van de Woningstichting Antonius van Padua, www.ws-padua.nl;
- n) Wet: Woningwet;

Artikel 2. Status en inhoud reglement

1. Dit reglement is een aanvulling op de statuten en regelt de aangelegenheden van de RvC van Commissarissen, mede in relatie tot de bestuurder van de woningcorporatie.
2. Dit reglement wordt op de website geplaatst.
3. Waar dit reglement strijdig is met Nederlands recht of de Statuten, prevaleren deze laatste. Waar dit reglement verenigbaar is met de Statuten, maar strijdig met Nederlands recht, prevaleert dit laatste.
4. Bij dit reglement zijn in ieder geval de volgend bijlagen gevoegd, die daarvan integraal onderdeel uitmaken:
 - a. Het reglement voor de auditcommissie;
 - b. Het reglement voor de remuneratiecommissie;
 - c. De profielschets van de RvC en zijn leden;
 - d. Het rooster van aftreden van de leden van de RvC;
 - e. De profielschets van het bestuur;
 - f. Het reglement financieel beleid en beheer

Artikel 3. Het toezicht

1. Het toezicht van de RvC vloeit voort uit het gestelde in de wet, in samenhang met de bepalingen in de statuten.
2. Onverminderd het bepaalde in dit reglement zal ieder lid van de RvC voor zijn functioneren als uitgangspunt nemen de geldende Governancecode. In dit reglement zijn de principes uit de Governancecode 2020 verwerkt.
3. De RvC heeft tot taak:
 - a. het zorgen voor een goed functionerend bestuur en het evalueren en beoordelen van het functioneren van het bestuur en zijn individuele leden en het in behandeling nemen van, en beslissen omtrent, gemelde potentiële belangenverstrengelingen tussen Padua enerzijds en het bestuur anderzijds;

Reglement Raad van Commissarissen Woningstichting Sint Antonius van Padua

- b. het functioneren als werkgever, adviseur en klankbord voor het bestuur;
 - c. het goedkeuren van strategische beslissingen van het bestuur, waaronder in ieder geval begrepen de besluiten omtrent de vaststelling van de begroting, het strategisch ondernemingsplan, de jaarlijkse verantwoording en de besluiten van het bestuur die aan zijn goedkeuring zijn onderworpen op grond van artikel 6.3 van de Statuten;
 - d. het goedkeuren van het door het bestuur vastgestelde reglementen en Statuten (waaronder begrepen het reglement financieel beheer) en het toezien op de naleving daarvan;
 - e. het in behandeling nemen van, en beslissen omtrent, gemelde vermeende onregelmatigheden die het functioneren van het Bestuur betreffen;
 - f. het vaststellen van het beloningsbeleid van Bestuurders en RvC conform de vigerende wettelijke kaders;
 - g. het zorgen voor een goed functionerend intern toezicht;
 - h. toezicht op de instelling en handhaving van interne procedures;
 - i. toezicht op het behalen van het vereiste aantal PE-punten en de kwaliteit van de educatie in het kader van artikel 3.3.d van dit reglement door Bestuurders en leden van de RvC;
 - j. het vaststellen van de jaarrekening;
 - k. het selecteren en benoemen van de externe accountant en het vaststellen van diens honorarium;
 - l. het in samenwerking met het bestuur openbaar maken, naleven en handhaven van de corporate governance structuur van Padua;
 - m. de overige taken die bij of krachtens de wet of de Statuten aan de RvC toekomen.
4. De RvC en bestuurder hebben een gezamenlijke visie op besturen en toezicht houden, als bedoeld in de Governancecode artikel 1.1.
 5. Deze visie wordt gepubliceerd op de website.
 6. Het toezichtkader voor Padua bestaat uit wet- en regelgeving en interne kaders. Als kader hanteert de RvC de documenten waaraan de maatschappelijk en financiële prestaties van Padua kunnen worden getoetst.
 7. Het toezichtkader wordt in samenspraak met het bestuur opgesteld en vastgesteld door de RvC en omvat o.a. de volgende documenten:
 - a. De statuten;
 - b. Het reglement van de RvC en het bestuursreglement;
 - c. Het reglement financieel beleid en beheer;
 - d. Het ondernemingsplan;
 - e. Het treasurystatuut;
 - f. Het investeringsstatuut;
 - g. Het procuratiereglement;
 - h. De begroting;
 - i. De woonvisie van de gemeente, voor zo ver van toepassing op Padua, in samenhang met het aanbod dat Padua aan de gemeente heeft gedaan.

Artikel 4. Vergaderingen en besluitvorming

1. De voorzitter draagt voor het begin van het jaar zorg voor een vergaderschema voor de RvC. Het vergaderschema wordt vastgesteld door de RvC.
2. Ieder lid van de RvC woont de vergaderingen van de RvC bij. Indien leden frequent afwezig zijn op vergaderingen, worden zij daarop aangesproken door de voorzitter en wordt hiervan melding gemaakt in het verslag van de RvC.
3. De besluitvorming in vergaderingen met betrekking tot:

Reglement Raad van Commissarissen Woningstichting Sint Antonius van Padua

- a. de beoordeling van het functioneren van de bestuurder en de conclusies die hieraan moeten worden verbonden;
 - b. (potentiële) tegenstrijdige belangen en onverenigbaarheden van de bestuurder; wordt niet bijgewoond door de bestuurder, tenzij de RvC het nodig oordeelt dat de bestuurder hierbij aanwezig is.
4. Het secretariaat van de RvC verzorgt de notulen van de vergadering. In de regel zullen deze worden vastgesteld tijdens de eerstvolgende vergadering. Indien echter alle leden van de RvC met de inhoud van de notulen instemmen, kan de vaststelling daarvan ook eerder plaatsvinden. De notulen worden ten blijke van hun vaststelling getekend door de voorzitter en een ander lid van de RvC. De notulen zullen beknopt doch adequaat de ter vergadering behandelde onderwerpen, standpunten, overwegingen en besluiten weergeven op zodanige wijze, dat voor niet ter vergadering aanwezige leden van de RvC en/of de Bestuursleden een duidelijk en volledig beeld wordt gegeven van het, voor zover relevant, ter vergadering besprokene. De notulen van de vergadering zijn vertrouwelijk voor derden. Bij de notulen wordt een aparte besluitenlijst gevoegd, uitdrukkelijk blijk gevende van de ter vergadering genomen en goedgekeurde besluiten. De besluiten worden genummerd.
 5. Besluiten van de RvC zijn van kracht vanaf het moment dat het besluit is genomen, tenzij in het besluit of bij het nemen van het besluit een ander moment is vastgesteld waarop het besluit van kracht wordt.
 6. Indien een besluit is genomen op grond van artikel 14, lid 3 van de statuten, dat wil zeggen buiten een vergadering om, dan wordt een dergelijk besluit afgewerkt als elk ander besluit en opgenomen op de besluitenlijst.
 7. Ieder lid dat op informele of ander indirecte wijze in vertrouwen wordt genomen ten aanzien van kwesties aangaande Padua, zal in deze contacten zorgvuldig handelen en steeds voorop stellen dat de RvC dan wel diens voorzitter in dit vertrouwen kan worden betrokken.

Artikel 5. Voorzitter, vicevoorzitter en secretariaat

1. De RvC kiest uit zijn midden een voorzitter en een vice-voorzitter.
2. De voorzitter is aanspreekpunt voor de overige leden en de bestuurder.
3. De voorzitter ziet erop toe dat:
 - a. de vergaderingen doelmatig, besluitvaardig en in een open sfeer plaatsvinden, waarin alle leden gelijkwaardig kunnen participeren en tijdig de informatie ontvangen die nodig is voor de goede uitoefening van hun taak;
 - b. de RvC als team goed kan functioneren, onverlet de eigen verantwoordelijkheid van ieder lid;
 - c. contacten van de RvC of leden van de RvC met de bestuurder, de personeelsvertegenwoordiging, huurdersorganisatie en andere belanghebbenden goed verlopen;
 - d. leden een introductie- en opleidingsprogramma volgen;
 - e. de bestuurder ten minste één keer per jaar wordt beoordeeld op zijn functioneren;
 - f. aandacht wordt besteed aan het intern en extern communiceren van kernwaarden en zorgen voor bekendheid van de Governancecode;
 - g. leden 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.
4. De voorzitter treedt namens de RvC naar buiten op

Reglement Raad van Commissarissen Woningstichting Sint Antonius van Padua

5. Bij ontstentenis of belet van de voorzitter neemt de vicevoorzitter zijn volledige taken waar. Bij ontstentenis of belet van de vicevoorzitter worden de volledige taken opgenomen door het lid van de RvC met de hoogste anciënniteit.
6. De bestuurder draagt er zorg voor dat in voldoende mate mensen en middelen ter beschikking staan voor de RvC en de leden van de RvC en hij draagt zorg voor het archief van de RvC van Commissarissen.

Artikel 6. Commissies

1. Commissies die worden ingesteld op grond van artikel 16, lid 6 van de statuten regelen de eigen werkzaamheden, behoudens als de RvC bij de instelling of op een later moment ten aanzien van de werkwijze van een commissie nadere regels stelt.
2. Er is in elk geval een auditcommissie en een remuneratiecommissie.
3. In het jaarlijkse verslag van de RvC worden de samenstelling van de commissies, het aantal commissievergaderingen en de belangrijkste onderwerpen die daarin op de agenda stonden, vermeld.
4. De RvC ontvangt van iedere commissie een verslag van de werkzaamheden en het gevoerde overleg.
5. De ondersteuning van commissies wordt geregeld door de bestuurder.
6. De RvC stelt voor iedere commissie een reglement op waarin rol en verantwoordelijkheden worden omschreven, evenals de samenstelling en werkwijze van de commissies.

Artikel 7. Werving, selectie en (her)benoeming

1. De RvC gaat op het moment dat een lid aftredend is, dan wel bij het anderszins ontstaan van een vacature in de RvC na of de profielschets nog voldoet. Zo nodig past de RvC de profielschets aan.
2. De RvC verstrekt de vastgestelde profielschets aan de bestuurder, de huurdersorganisatie en de personeelsvertegenwoordiging. Daarnaast wordt de profielschets op de website geplaatst.
3. De leden van de RvC worden op openbare wijze geworven met inachtneming van artikel 10 van de statuten. Bij een vacature in de RvC wordt de vacature op de website gepubliceerd en openbaar opengesteld. De bestuurder heeft een adviserende rol. In geval van benoeming van een lid van de RvC op voordracht van de huurdersorganisatie, worden tevens procedure-afspraken gemaakt met de huurdersorganisatie en wordt de huurdersorganisatie ondersteund.
4. Van de vacature in de RvC wordt kennis gegeven aan de bestuurder, de huurdersorganisatie en de personeelsvertegenwoordiging.
5. Bij de voorgenomen benoeming van een lid, dat niet op voordracht van de huurdersorganisatie wordt benoemd, heeft de personeelsvertegenwoordiging conform artikel 11.4 van de CAO Woondiensten gelegenheid een zienswijze te geven. Indien de RvC het advies van de personeelsvertegenwoordiging niet volgt, deelt de RvC dit schriftelijk en gemotiveerd mee aan de personeelsvertegenwoordiging.
6. Een lid van de RvC wordt niet herbenoemd dan nadat de RvC buiten aanwezigheid van de betrokkene heeft beraadslaagd over een voornemen tot herbenoeming.
7. De gevolgde procedure van werving, selectie en (her)benoeming van leden wordt in het jaarverslag van de RvC verantwoord.

Reglement Raad van Commissarissen Woningstichting Sint Antonius van Padua

Artikel 8. Introductieprogramma, opleiding en training

1. Alle leden volgen na benoeming een introductieprogramma waarin de relevante aspecten van de functie aan bod komen. Padua beschikt over een standaard introductieprogramma.
2. Alle leden zijn gehouden hun kennis steeds te blijven ontwikkelen door middel van training en opleiding, waarbij aandacht wordt besteed aan gewenst gedrag. De RvC is zelf verantwoordelijk voor het goed uitvoeren van zijn taken en verantwoordelijkheden en dient te zorgen voor voldoende tegenwicht binnen de RvC en tussen de RvC en de bestuurder. In dat kader bespreekt de RvC jaarlijks op welke onderdelen zijn leden gedurende hun zittingsperiode behoefte hebben aan training en opleiding.
3. Op de training en opleiding van de leden is de Permanente Educatie-systematiek zoals vastgelegd in de 'Notitie PE-systeem commissarissen' van de VTW van toepassing. In het jaarverslag van de RvC worden de door zijn leden behaalde Permanente Educatiepunten vermeld.

Artikel 9. Tegenstrijdig belang

1. De RvC besluit over zaken waarbij een tegenstrijdig belang of een onverenigbaarheid als bedoeld in artikel 12 van de statuten aan de orde is of kan zijn bij leden van de RvC, de bestuurder en/of de externe accountant in relatie tot Padua.
2. Padua verstrekt aan leden van de RvC geen persoonlijke leningen of garanties of andere financiële voordelen die niet vallen onder het beloningsbeleid zoals voorzien in de statuten en/of reglementen van Padua. Leden van de RvC mogen onder geen voorwaarde activiteiten ontplooiën die in concurrentie treden met Padua, schenkingen aannemen van Padua en haar relaties, of derden ten nadele van Padua voordelen verschaffen. Leden van de RvC verrichten buiten wat volgt uit hun functie als toezichthouder geen werkzaamheden voor Padua. Elke vorm of schijn van belangenverstrengeling tussen een lid van de RvC en Padua moet worden vermeden.
3. Een lid van de RvC heeft in ieder geval een (potentieel) tegenstrijdig belang indien:
 - a. Padua voornemens is een transactie aan te gaan met het betreffende lid van de RvC en/of een rechtspersoon of onderneming waarin het betreffende lid van de RvC persoonlijk een materieel financieel belang houdt;
 - b. Padua voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon of onderneming waarvan het betreffende lid van de RvC, diens echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede gRvC een bestuurs- of toezichthoudende functie vervult;
 - c. de RvC heeft geoordeeld dat een tegenstrijdig belang bestaat, of kan bestaan.
4. Leden van de RvC melden een (potentieel) tegenstrijdig belang onmiddellijk aan de overige leden. Daarbij geeft het betreffende lid inzicht in alle relevante informatie. Het lid dat een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, neemt niet deel aan de beRvCslaging en besluitvorming van de RvC omtrent het oordeel over de betreffende kwestie.
5. Ingeval een lid van de RvC een (potentieel) tegenstrijdig belang meldt aan de overige leden conform het bepaalde in lid 4, treden deze laatsten zo spoedig mogelijk met het betreffende lid in overleg over de wijze waarop hij het tegenstrijdig belang zal voorkomen dan wel zal beëindigen.
6. Indien de RvC van oordeel is dat er sprake is van een structureel tegenstrijdig belang, zal het betreffende lid aftreden. Indien het betrokken lid van de RvC niet zelf aftreedt, neemt de RvC een daartoe strekkend besluit op de wijze als bepaald in artikel 12 van de statuten.

Reglement Raad van Commissarissen Woningstichting Sint Antonius van Padua

7. Indien de voorzitter een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, treedt de vicevoorzitter als voorzitter op tot het moment dat het tegenstrijdig belang is beëindigd, dan wel, in geval het tegenstrijdig belang tot aftreden van de voorzitter leidt, tot het moment van diens vervanging.

Artikel 10. Artikel 10 - Schorsing, ontslag en aftreden

1. Indien de voorzitter voldoende redenen ziet om de schorsing of het ontslag van een lid aan de orde te stellen, kan hij een vergadering van de RvC bijeen roepen buiten aanwezigheid van dat lid, om de kwestie te bespreken. Hij roept een dergelijke vergadering ook bijeen als een lid dit verzoekt.
2. Indien het een voorstel tot schorsing of ontslag van de voorzitter betreft, geldt voor lid 1 de vicevoorzitter in plaats van de voorzitter.

Artikel 11. De werkgeversrol ten opzichte van de bestuurder

1. De bestuurder dient zijn taak naar behoren te kunnen vervullen en te kunnen voldoen aan zijn verplichtingen jegens Padua en haar belanghebbenden, in overeenstemming met dit reglement, de statuten en de toepasselijke wet- en regelgeving.
2. Hierbij dienen de volgende vereisten in acht genomen:
 - a. de bestuurder dient geschikt te zijn voor zijn taak blijkens diens opleiding, werkervaring en vakinhoudelijke kennis, alsmede de competenties genoemd in bijlage 2 bij artikel 19 lid 1 onder a. van het BTIV.;
 - b. de bestuurder dient betrouwbaar te zijn, blijkens diens handelen of nalaten of voornemens daartoe en uit mogelijke antecedenten als bedoeld in bijlage 2 artikel 19 lid 1 onder b. van het BTIV.;
 - c. de bestuurder dient onafhankelijk te zijn als bedoeld in artikel 4 van de statuten en dient geen belangen te hebben die tegenstrijdig zijn met het belang van Padua.;
 - d. de externe accountant die verantwoordelijk is geweest voor het uitvoeren van een wettelijke controle van Padua kan niet tot bestuurder worden benoemd dan nadat ten minste twee jaar is verstreken sinds hij zijn werkzaamheden als externe accountant bij Padua heeft beëindigd.
3. De RvC stelt een profielschets van de bestuurder op, rekening houdende met het in dit artikel bepaalde, de aard van Padua, haar werkzaamheden en de gewenste deskundigheid, achtergrond, ervaring en onafhankelijkheid van zijn leden. Bij het opstellen van de profielschets betreft de RvC de personeelsvertegenwoordiging, huurdersorganisatie en eventuele andere belanghebbenden.
4. De RvC gaat op het moment dat de bestuurder aftredend is na of de profielschets nog voldoet. Zo nodig past de RvC de profielschets aan.
5. De RvC beoordeelt jaarlijks het functioneren van de bestuurder.

Artikel 12. Bestuur; werving, selectie en (her)benoeming

1. Een bestuurder wordt niet benoemd dan nadat:
 - a. Padua de goedkeuring en positieve zienswijze van de minister als bedoeld in artikel 25 lid 2 van de Wet heeft ontvangen;
 - b. de personeelsvertegenwoordiging hierover advies heeft uitgebracht aan de RvC conform artikel 25 van de Wet op de Ondernemingsraden. Als de RvC het advies van de personeelsvertegenwoordiging niet volgt, deelt de RvC dit schriftelijk en gemotiveerd mee aan de personeelsvertegenwoordiging.
2. Behoudens een gemotiveerde afwijkende beslissing, wordt de bestuurder benoemd voor een periode van vier jaar.

Reglement Raad van Commissarissen Woningstichting Sint Antonius van Padua

3. De bestuurder wordt niet herbenoemd dan nadat de RvC van het functioneren van de bestuurder een evaluatie heeft gehouden. Daarbij wordt rekening gehouden met de profielschets van de bestuurder. De gronden waarop de RvC tot zijn besluit is gekomen worden in het besluit tot herbenoeming vermeld.
4. De gevolgde procedure van werving, selectie en (her)benoeming van de bestuurder wordt in het verslag van de RvC verantwoord.

Artikel 13. Informatievoorziening en relatie met de bestuurder

1. De RvC en zijn afzonderlijke leden hebben een eigen verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat zij beschikken over de voor de uitoefening van hun taak relevante informatie van de bestuurder, externe accountant en/of derden.
2. De RvC kan met in achtneming van artikel 16 van de statuten op kosten van Padua informatie inwinnen bij functionarissen en externe adviseurs van Padua, alsmede kan de RvC deze personen uitnodigen bij vergaderingen van de RvC. De bestuurder wordt hiervan op de hoogte gesteld.
3. Ontvangt een lid van de RvC uit andere bron dan de bestuurder of de RvC informatie of signalen die in het kader van het toezicht van belang zijn, dan brengt hij deze informatie zo spoedig mogelijk ter kennis van de voorzitter, die vervolgens de RvC op de hoogte zal stellen.

Artikel 14. Externe accountant

1. De externe accountant als bedoeld in artikel 37 van de Woningwet kan worden benoemd voor een periode van ten hoogste vier jaar, en kan éénmaal voor een periode van ten hoogste drie jaar worden herbenoemd. Na verloop van de benoemingsperiode van in totaal maximaal zeven jaar kan de externe accountant niet worden (her)benoemd dan nadat ten minste twee jaar is verstreken sinds hij zijn werkzaamheden als externe accountant bij Padua heeft beëindigd.
2. De selectieprocedure van de externe accountant en de redenen die aan de wisseling ten grondslag liggen worden toegelicht in het verslag van de RvC.
3. De RvC ziet toe op de controlewerkzaamheden van de externe accountant. Daarbij wordt het vigerende accountantsprotocol voor woningcorporaties gehanteerd.
4. De externe accountant verricht naast controlewerkzaamheden geen andere werkzaamheden voor Padua of haar verbindingen. Dit geldt ook voor andere onderdelen uit het netwerk van de externe accountant indien de externe accountant onderdeel uitmaakt van een netwerk.
5. Een tegenstrijdig belang ten aanzien van de externe accountant van Padua bestaat, indien de RvC heeft geoordeeld dat een tegenstrijdig belang bestaat, of kan bestaan.
6. Een (potentieel) tegenstrijdig belang van de externe accountant wordt direct na ontdekking gemeld aan de voorzitter. De externe accountant verschaft hierover alle relevante informatie aan de voorzitter. De RvC beoordeelt of er daadwerkelijk een tegenstrijdig belang is als gevolg waarvan de aanstelling van de externe accountant moet worden heroverwogen of andere maatregelen dienen te worden getroffen om het tegenstrijdig belang ongedaan te maken. De RvC verantwoordt deze maatregelen in het verslag van de RvC onder vermelding van het tegenstrijdig belang.
7. De RvC stelt jaarlijks de controleaanpak en de speciale aandachtspunten voor de interne controle vast, in samenspraak met de bestuurder en de externe accountant. De business controller wordt betrokken bij deze vaststelling. De externe accountant en auditcommissie worden betrokken bij het opstellen van het werkplan van de controle.
8. De externe accountant rapporteert aan de RvC en de bestuurder over zijn bevindingen betreffende het onderzoek van de jaarrekening.

Reglement Raad van Commissarissen Woningstichting Sint Antonius van Padua

9. De externe accountant woont het van belang zijnde gedeelte van de vergaderingen van de RvC bij waarin de jaarrekening wordt besproken en/of vastgesteld. De externe accountant ontvangt tijdig de financiële informatie die ten grondslag ligt aan de vaststelling van de jaarrekening en wordt in de gelegenheid gesteld om op alle informatie te reageren. Desgewenst bespreekt de RvC de jaarrekening met de externe accountant buiten aanwezigheid van de bestuurder.
10. De externe accountant kan over zijn verklaring omtrent de getrouwheid van de jaarrekening worden ondervraagd door de RvC.
11. De auditcommissie en de bestuurder 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 Padua door hetzelfde kantoor). Mede op grond hiervan besluit de RvC over de (her)benoeming van een externe accountant.
12. De RvC beoordeelt of en hoe de externe accountant wordt betrokken bij de (toetsing van de) inhoud en publicatie van (financiële) verantwoordingen, anders dan de jaarrekening.
13. De RvC spreekt zich uit over de wenselijkheid van uitvoering van de eventueel door de accountant in het accountantsverslag gedane aanbevelingen en ziet erop toe dat deze ook daadwerkelijk door de bestuurder worden opgevolgd.

Artikel 15. Artikel 15 - Verantwoording en evaluatie

1. De RvC maakt jaarlijks na afloop van het boekjaar een verslag betreffende zijn functioneren en zijn werkzaamheden, dat onderdeel uitmaakt van het jaarverslag van Padua.
2. In het verslag van de RvC wordt voorts melding gedaan van het geslacht, de leeftijd, de hoofdfunctie, nevenfuncties (inclusief andere commissariaten), het tijdstip van benoeming en eventuele herbenoeming, en de lopende zittingstermijn van de afzonderlijke leden van de RvC.
3. De RvC evalueert zijn functioneren en dat van zijn individuele leden ten minste jaarlijks. Bij deze evaluatie wordt de bestuurder betrokken, behoudens indien de RvC (op onderdelen) deze evaluatie buiten de bestuurder wil verrichten.

Artikel 16. Bestuurssecretaris en business controller

1. De bestuurssecretaris heeft als secretaris van de RvC en als bestuurssecretaris een vertrouwelijke functie en kan uit dien hoofde direct en rechtstreeks aan de voorzitter van de RvC rapporteren.
2. De business controller heeft ook een vertrouwelijke functie en kan ook direct en rechtstreeks aan de voorzitter van de RvC rapporteren.
3. De RvC wordt geïnformeerd over de voorgenomen benoeming van zowel een bestuurssecretaris als een business controller.
4. De RvC dient goedkeuring te verlenen aan een voorgenomen besluit van het bestuur tot benoeming van een bestuurssecretaris en/of de business controller.
5. Een besluit tot schorsing of ontslag van de businesscontroller wordt niet genomen voordat goedkeuring van de RvC is verkregen. Als de omstandigheden dat vereisen, kan de bestuurder vooruitlopend daarop een voorlopige voorziening treffen.

Artikel 17. Slotbepalingen

1. Indien de bepalingen in dit reglement niet voorzien, neemt de RvC en in spoedeisende gevallen de voorzitter een beslissing hoe te handelen, waarbij deze ligt in de geest van statuten en reglement.

Reglement Raad van Commissarissen Woningstichting Sint Antonius van Padua

2. Met het aanvaarden van de (her)benoeming als commissaris van de toegelaten instelling verklaart betrokkene zich te conformeren aan de statuten en geldende reglementen van de toegelaten instelling.