

# **Reglement Raad van Commissarissen**

## **Padua**

Statutaire naam: Woningstichting Sint Antonius van Padua

L-nummer: L0678

Versiedatum: 27 november 2025

Documentstatus: Vastgesteld in RvC 24 november 2025

## **Artikel 1 Definities**

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Bestuurder: bestuurder van Padua;
- b. Bijlage: een bijlage bij dit reglement;
- c. BTiV: Besluit toegelaten instellingen volkshuisvesting 2021;
- d. Huurdersorganisaties: de huurdersorganisaties zoals bedoeld in artikel 1, eerste lid, onderdeel f van de Wet op het overleg huurder verhuurder;
- e. Bewonerscommissie: commissie zoals bedoeld in artikel 1, eerste lid, onderdeel g van de Wet op het overleg huurder verhuurder
- f. Gemeenten: de gemeente(n) waarin Padua feitelijk werkzaam is;
- g. Governancecode: de Governancecode woningcorporaties 2024 of zoals deze op enig moment luidt;
- h. RvC: de Raad van Commissarissen van Padua als bedoeld in artikel 8 van de Statuten
- i. Statuten: de statuten van Padua;
- j. Padua: Woningstichting Sint Antonius van Padua
- k. VTW: de Vereniging van Toezichthouders in Woningcorporaties;
- l. Website: de website van Padua, [www.ws-padua.nl](http://www.ws-padua.nl);
- m. Wet: Woningwet;

## **Artikel 2. Status en inhoud reglement**

1. Dit reglement is opgesteld ter uitwerking van en in aanvulling op de statuten.
2. Onverminderd het bepaalde in dit reglement zal ieder lid van de RvC voor zijn functioneren als uitgangspunt nemen de geldende Governancecode.
3. De RvC en ieder lid van de RvC afzonderlijk is gehouden tot naleving van dit reglement en de Governancecode.
4. Dit reglement wordt op de Website geplaatst.
5. 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.
6. Bij dit reglement zijn in ieder geval de volgende 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 de bestuurder;
  - f. Het reglement financieel beleid en beheer

## **Artikel 3. Samenstelling, deskundigheid, onafhankelijkheid en profielschets**

1. In aanvulling op artikel 9 van de Statuten, geldt ten aanzien van de samenstelling, deskundigheid en onafhankelijkheid van de RvC het in dit artikel 3 bepaalde.
2. De RvC dient zodanig te zijn samengesteld dat hij zijn taak naar behoren kan vervullen en kan voldoen aan zijn verplichtingen jegens Padua en haar belanghebbenden, in overeenstemming met dit reglement, de Statuten en de toepasselijke wet- en regelgeving.
3. Bij de samenstelling van de RvC worden de volgende vereisten in acht genomen:
  - a. ieder lid van de RvC dient geschikt te zijn voor zijn taak blijkens diens opleiding, werkervaring en vakinhoudelijke kennis, alsmede de competenties genoemd in bijlage 1 bij artikel 19 lid 1 onder a. van het BTiV.;

- b. ieder lid van de RvC dient betrouwbaar te zijn, blijkens diens handelen of nalaten of voornemens daartoe en uit mogelijke antecedenten als bedoeld in bijlage 2 bij artikel 19 lid 1 onder b. van het BTIV;
  - c. ieder lid van de RvC moet voldoen aan de in lid 6 van dit artikel bedoelde profielschets waarin eisen worden gesteld aan de samenstelling van de RvC;
  - d. de RvC dient zodanig te zijn samengesteld dat de juiste kennis en ervaring in huis is, zoals ervaring in de volkshuisvesting, financiële kennis en ervaring, deskundigheid op het gebied van HR, bestuurlijke ervaring bij naar omvang gelijkwaardige of grote organisaties, relevante vastgoedexpertise en juridische kennis;
  - e. ieder lid van de RvC dient onafhankelijk te zijn als bedoeld in artikel 30 van de Woningwet en dient geen belangen te hebben die tegenstrijdig zijn met het belang van Padua. De RvC stelt van ieder lid van de RvC vast of hij onafhankelijk toezicht kan houden. Deze informatie wordt gepubliceerd in het verslag van de RvC.
  - f. de RvC dient zodanig te zijn samengesteld dat dat wordt voldaan aan het bepaalde in artikel 2:252a van het Burgerlijk Wetboek. Dit betekent dat indien Padua een grote rechtspersoon is conform voornoemd artikel, een lid van de RvC maximaal vier commissariaten bij andere grote rechtspersonen mag vervullen.
  - g. een lid van de RvC wordt benoemd voor een periode van ten hoogste vier jaar, en kan worden herbenoemd. De al dan niet aaneengesloten totale periode waarin een commissaris lid is van de Raad van Commissarissen van de toegelaten instelling is ten hoogste acht jaar.
4. Elk lid van de RvC is verplicht de voorzitter van de RvC de informatie te verschaffen die nodig is voor de vaststelling en het bijhouden van zijn nevenfuncties.
  5. Het door een lid van de RvC aanvaarden van een nevenfunctie die gezien aard of tijdsbeslag van betekenis is voor de uitoefening van de taak van commissaris van Padua behoeft voorafgaande goedkeuring van de RvC.
  6. De RvC stelt een profielschets van zijn omvang en samenstelling op als bedoeld in artikel 13 van de Statuten, 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.
  7. 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 Padua relevante aspecten van diversiteit in de samenstelling van de RvC en de concrete kwalitatieve en kwantitatieve doelstellingen die zij ten aanzien daarvan hanteert. Onder diversiteit wordt verstaan de verscheidenheid in geslacht, leeftijd, beroepsgroepen, kennis en expertise, etnische afkomst en persoonlijkheidskenmerken. De profielschets bevat daarnaast de bijzondere kwaliteiten en eigenschappen die worden verwacht ten aanzien van de vervulling van specifieke vacatures binnen de RvC zoals in ieder geval de voorzitter en vice-voorzitter.
  8. Voor zover de samenstelling van de RvC afwijkt van de profielschets, legt de RvC hierover verantwoording af in het verslag van de RvC waarbij wordt aangegeven op welke termijn wordt verwacht aan de profielschets te kunnen voldoen.
  9. De RvC gaat op het moment dat een lid van de RvC 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. De RvC gaat daarbij ook te rade bij het Bestuur.
  10. De RvC verstrekt de vastgestelde profielschets aan de Bestuurder, de Huurdersorganisatie en de Ondernemingsraad. Daarnaast wordt de profielschets op de Website geplaatst. De huidige profielschets van de RvC is bijgevoegd als Bijlage C bij dit reglement.
  11. Leden van de RvC kunnen huurders van woongelegenheden van Padua zijn.

#### **Artikel 4. Werving, selectie en (her)benoeming**

1. De leden van de RvC worden geselecteerd en benoemd op de wijze als voorzien in artikel 13 van de Statuten.
2. De leden van de RvC worden op openbare wijze geworven met inachtneming van de statuten en artikel 4 van dit reglement. 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.
3. Van de vacature in de RvC wordt kennisgegeven aan de Bestuurder, de Huurdersorganisatie en de Ondernemingsraad.
4. Een lid van de RvC wordt niet benoemd dan nadat:
  - a de Stichting de goedkeuring en positieve zienswijze van de minister als bedoeld in artikel 30 lid 3 van de Wet heeft ontvangen;
  - b de ondernemingsraad hierover advies heeft uitgebracht aan de RvC conform artikel 11.4 van de CAO Woondiensten (tenzij het de benoeming van een lid van de RvC op voordracht van de Huurdersorganisaties betreft). Als de RvC het advies van de ondernemingsraad niet volgt, deelt de RvC dit schriftelijk en gemotiveerd mee aan de ondernemingsraad.
5. Een lid van de RvC wordt niet herbenoemd dan nadat de RvC buiten aanwezigheid van de betrokkene heeft beraadslaagd over een voornemen tot herbenoeming.
6. De gevolgde procedure van werving, selectie en (her)benoeming van leden wordt in het jaarverslag van de RvC verantwoord.

#### **Artikel 5. 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, waarin in ieder geval aandacht wordt besteed aan de volgende zaken:
  - a. de verantwoordelijkheden van de commissaris;
  - b. de risico's die verbonden zijn aan het werk als commissaris;
  - c. algemene financiële en juridische zaken;
  - d. de financiële verslaggeving;
  - e. kennis over volkshuisvesting;
  - f. opleiding en educatie;
  - g. Governancecode woningcorporaties;
  - h. voorbeeldfunctie van een commissaris.
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 uitoefenen 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-systeem 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 6. Tegenstrijdig belang**

1. De RvC besluit over zaken waarbij een tegenstrijdig belang of een onverenigbaarheid 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. Naast de in dit artikel vermelde eisen geldt voor leden van de RvC ook het bepaalde in de integriteitscode van Padua.
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 graad 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 voorzitter van de RvC. Daarbij geeft het betreffende lid inzicht in alle relevante informatie. Het lid dat een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, neemt niet deel aan de discussie 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 14 van de statuten.
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 7. Taken en bevoegdheden**

1. In aanvulling op artikel 15 van de Statuten, geldt ten aanzien van de taken en bevoegdheden van de RvC het in dit artikel 7 bepaalde.
2. De RvC is verantwoordelijk voor zijn eigen functioneren en houdt in het licht van de maatschappelijke doelen van Padua specifiek toezicht op alle inspanningen om risico's inzichtelijk te maken en te beheersen.
3. De RvC heeft als taak toezicht te houden op het beleid van de Bestuurder en op de algemene gang van zaken binnen Padua en de door haar in stand gehouden onderneming. De RvC staat de Bestuurder met raad terzijde.

4. De RvC is bevoegd tot het nemen van maatregelen die voor de uitoefening van dat toezicht nodig zijn. De RvC is niet gehouden over zijn handelingen verantwoording af te leggen aan de Bestuurder.
5. Bij de vervulling van hun taak richten de leden van de RvC zich naar het belang van Padua en de door haar in stand gehouden onderneming, naar het te behartigen maatschappelijke belang en naar het belang van de betrokken belanghebbenden. Leden van de RvC vervullen hun taak zonder mandaat van degene door wie ze zijn voorgedragen en onafhankelijk van bij de onderneming betrokken deelbelangen.
6. RvC en Bestuurder formuleren een gezamenlijke visie op toezichthouden en besturen als bedoeld in de Governancecode. De RvC beschrijft in de visie zijn rollen als werkgever, toezichthouder en klankbord en zijn taakuitoefening als intern toezichthouder.
7. Het toezichtskader voor Padua is de wet- en regelgeving. Als toetsingskader hanteert de RvC die documenten waaraan de maatschappelijk en financiële prestaties van Padua kunnen worden getoetst.
8. Het toetsingskader van Padua wordt in samenspraak tussen Bestuurder en de RvC vastgesteld en bevat in ieder geval de volgende beleidsstukken:
  - a. Statuten;
  - b. het reglement van de RvC met bijlagen en het reglement Bestuur met bijlagen;
  - c. reglement financieel beleid en beheer;
  - d. ondernemingsplan
  - e. begroting
  - f. treasury statuut;
  - g. investeringsstatuut;
  - h. verbindingsstatuut;
  - i. procuratiereglement;
  - j. visie op opdrachtgeverschap en beleid van aanbestedingen;
9. De RvC heeft tot taak:
  - a. het zorgen voor een goed functionerende Bestuurder en het evalueren en beoordelen van het functioneren van de Bestuurder en zijn individuele leden en het in behandeling nemen van, en beslissen omtrent, gemelde potentiële belangenverstrengelingen tussen Padua enerzijds en de Bestuurder anderzijds;
  - b. het functioneren als werkgever, adviseur en klankbord voor de Bestuurder;
  - c. het goedkeuren van strategische beslissingen van de Bestuurder, waaronder in ieder geval begrepen de besluiten omtrent de vaststelling van de begroting, het strategisch ondernemingsplan, de jaarlijkse verantwoording en de besluiten van de Bestuurder die aan zijn goedkeuring zijn onderworpen op grond van artikel 6 van de Statuten;
    - i Voor het in artikel 6 lid 4 sub C geldt hierbij dat goedkeuring vereist is indien hiermee een bedrag van ten minste €1.000.000 excl. btw gemoeid is;
    - ii Voor het in artikel 6 lid 4 sub i geldt hierbij dat goedkeuring vereist is indien hiermee een bedrag van ten minste €1.000.000 excl. btw gemoeid is;
  - d. het goedkeuren van het door de Bestuurder vastgestelde reglementen en Statuten (waaronder begrepen het reglement financieel beheer) en het toezien op de naleving daarvan;
  - e. het in behandeling nemen van, en beslissen omtrent, gemelde vermeende onregelmatigheden die het functioneren van de Bestuurder betreffen;
  - f. het vaststellen van het beloningsbeleid van de Bestuurder 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 door de 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 de Bestuurder 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.
10. De wettelijke en statutaire bevoegdheden van de RvC berusten bij de RvC als college en worden onder gezamenlijke verantwoordelijkheid uitgevoerd.
  11. 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.
  12. Een lid van de RvC heeft geen zakelijke contacten met personen die werkzaamheden voor Padua verrichten anders dan via de Bestuurder.
  13. Ieder lid van de RvC die 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 8. 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 ondernemingsraad, Huurdersorganisatie en andere belanghebbenden goed verlopen;
  - d. leden een introductie- en opleidingsprogramma volgen;
  - e. de Bestuurder en de 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 actief bijdragen aan voorwaarden die goede besluitvorming mogelijk maken, zoals onderling respect, goed luisteren, een open oog voor andere invalshoeken, met als doel te komen tot gezamenlijke opvattingen;
  - h. de agenda van de vergadering wordt voorbereid in overleg met de Bestuurder.
4. De voorzitter treedt namens de RvC naar buiten op
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.

### **Artikel 9. Commissies**

1. De RvC kan kiezen voor het instellen van commissies ter ondersteuning van het toezicht. De commissies worden door de RvC uit zijn midden in- en samengesteld. De RvC blijft verantwoordelijk voor besluiten, ook als deze zijn voorbereid door een van de commissies van de RvC.
2. Als de RvC besluit tot het instellen van commissies, dan moeten er in elk geval een auditcommissie en een remuneratiecommissie zijn.
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.
7. De commissies 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 13 van de Statuten wordt zodanig ingericht dat de continuïteit in de samenstelling van de RvC wordt gewaarborgd.
2. Het rooster van aftreden wordt verstrekt aan het Bestuur, de Huurdersorganisatie en de ondernemingsraad. Daarnaast wordt het rooster van aftreden op de Website geplaatst. Het huidige rooster van aftreden is bijgevoegd als Bijlage D bij dit reglement.
3. 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.
4. Indien het een voorstel tot schorsing of ontslag van de voorzitter betreft, geldt voor lid 3 de vicevoorzitter in plaats van de voorzitter.
5. Over een eventueel te communiceren schorsing of ontslag zullen tevoren door de RvC, het betreffende lid en de Bestuurder een te volgen gedragslijn worden overeengekomen.

### **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 8 van de Statuten. De RvC neemt ook de door de VTW vastgestelde beroepsregel in acht. Deze beroepsregel geldt ook voor de vergoeding van ten behoeve van Padua gemaakte zakelijke kosten, welke onder de daar genoemde voorwaarden op declaratiebasis geschiedt aan de leden van de RvC.
2. Ingeval van ontstentenis en belet van de Bestuurder, waarbij één of meerdere leden van de RvC zorgdragen voor tijdelijke plaatsvervanging conform het bepaalde in artikel 15 van de Statuten, wordt het honorarium op normale wijze doorbetaald. Het RvC lid dat zorgdraagt voor tijdelijke plaatsvervanging ontvangt geen aanvullende bezoldiging, doch zijn aanvullende kosten worden vergoed volgens het bepaalde in lid 1.

## **Artikel 12. 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 ondernemingsraad, 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 13. Bestuur; werving, selectie en (her)benoeming**

1. De Bestuurder wordt op openbare wijze geworven. Bij een vacature wordt deze op de Website gepubliceerd en openbaar opengesteld. De RvC zal op basis van de profielschets overgaan tot een wervingsprocedure.
2. Van de vacature van Bestuurder, evenals van de vastgestelde profielschets, wordt kennis gegeven aan de Bestuurder en aan de Huurdersorganisatie en de ondernemingsraad.
3. 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 Ondernemingsraad hierover advies heeft uitgebracht aan de RvC conform artikel 25 van de Wet op de Ondernemingsraden. Als de RvC het advies van de Ondernemingsraad niet volgt, deelt de RvC dit schriftelijk en gemotiveerd mee aan de Ondernemingsraad.
4. Behoudens een gemotiveerde afwijkende beslissing, wordt de Bestuurder benoemd voor een periode van vier jaar.
5. 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.
6. De gevolgde procedure van werving, selectie en (her)benoeming van de Bestuurder wordt in het verslag van de RvC verantwoord.

#### **Artikel 14. Vergaderingen en besluitvorming**

1. De voorzitter draagt voor het begin van het jaar zorg voor een vergaderschema voor de RvC. Ieder kalenderkwartaal wordt tenminste één vergadering gehouden. Het vergaderschema wordt vastgesteld door de RvC.
2. Voorts wordt een vergadering gehouden wanneer de voorzitter van de RvC dit nodig acht. Dit kan zijn op verzoek van de Bestuurder.
3. Wanneer twee leden van de RvC het nodig achten dat een vergadering wordt gehouden, kunnen zij de voorzitter schriftelijk en onder opgave van de te behandelen punten verzoeken een vergadering bijeen te roepen. Geeft de voorzitter aan een dergelijk verzoek geen gevolg dan zijn de verzoekers bevoegd zelf een vergadering bijeen te roepen op de wijze waarop de voorzitter een vergadering bijeenroept. Aan een dergelijk verzoek wordt geacht in elk geval geen gevolg te zijn gegeven, indien de vergadering niet binnen drie weken na het verzoek wordt gehouden.
4. De vergadering wordt geleid door de voorzitter of de vicevoorzitter of als dat nodig is door het lid met de hoogste anciënniteit.
5. Behalve wanneer overeenkomstig lid 3 de vergadering door ten minste twee leden van de RvC wordt bijeengeroepen, geschiedt de oproeping tot de vergadering door of namens de voorzitter.
6. De oproeping geschiedt met inachtneming van een termijn van ten minste zeven dagen, waarbij de dag van oproeping en die van de vergadering niet worden meegerekend. Snellere bijeenroeping is mogelijk, indien zulks – volgens het oordeel van de voorzitter – noodzakelijk is.
7. In de schriftelijke oproeping - per brief, e-mail of enig ander elektronisch communicatiemiddel, mits reproduceerbaar - wordt in ieder geval vermeld: dag, datum, tijd en plaats van bijeenkomst, alsmede de op de agenda geplaatste onderwerpen.
8. De Bestuurder woont de vergaderingen van de RvC bij, tenzij de RvC te kennen geeft zonder Bestuurder te willen vergaderen. De Bestuurder neemt deel aan de vergadering met raadgevende stem.
9. 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.
10. De besluitvorming in vergaderingen met betrekking tot:
  - 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, alsmede zijn afzonderlijke commissies, en de conclusies die hieraan moeten worden verbonden;
  - c. het gewenste profiel, de samenstelling en competentie van de Bestuurder; en
  - d. (potentiële) tegenstrijdige belangen en onverenigbaarheden van de Bestuurder; wordt niet bijgewoond door de Bestuurder, tenzij de RvC het nodig acht dat de Bestuurder hierbij aanwezig is.
11. De RvC vergadert ten minste éénmaal per jaar over de volgende onderwerpen:
  - a. De begroting;
  - b. De conceptjaarstukken en het accountantsverslag;
  - c. De invulling van de maatschappelijke taak en de strategie en risico's verbonden aan de onderneming.
12. 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 Bestuurder 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.

13. 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.
14. Indien een besluit is genomen op grond van artikel 16, 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.

#### **Artikel 15. 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 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 hierover geraadpleegd.
3. De RvC is bevoegd met de Bestuurder nadere afspraken te maken over de informatievoorziening, onder andere qua omvang, presentatie en frequentie.
4. Ontvangt een lid van de RvC uit andere bron dan de 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 16. Externe accountant**

1. De externe accountant van Padua wordt benoemd en ontslagen door de RvC. De Bestuurder wordt tijdig in de gelegenheid gesteld hierover advies uit te brengen. De RvC stelt het honorarium van de externe accountant vast.
2. De RvC benoemt de externe accountant (kantoor) voor een periode van ten hoogste vier jaar. Verlenging is mogelijk tot een maximale opdrachtduur van in totaal tien jaar. Na verloop van de benoemingsperiode 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.
3. De selectieprocedure van de externe accountant en de redenen die aan de wisseling ten grondslag liggen worden toegelicht in het verslag van de RvC.
4. De RvC ziet toe op de controlewerkzaamheden van de externe accountant. Daarbij wordt het vigerende accountantsprotocol voor woningcorporaties gehanteerd.
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 contacten tussen de RvC en de externe accountant lopen via de voorzitter van de auditcommissie. Is er geen auditcommissie, dan lopen de contacten via de voorzitter van de RvC.
8. De externe accountant en auditcommissie worden betrokken bij het opstellen van het werkplan van de controle.
9. De externe accountant rapporteert aan de RvC en de Bestuurder over zijn bevindingen betreffende het onderzoek van de jaarrekening.
10. 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.
11. De externe accountant kan over zijn verklaring omtrent de getrouwheid van de jaarrekening worden bevraagd door de RvC.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. De auditcommissie en de Bestuurder 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 verslag van de RvC.

#### **Artikel 17. Intern en extern overleg**

1. De RvC oriënteert zich regelmatig over wat er onder de betrokken Gemeenten, Huurdersorganisaties en andere belanghebbenden leeft en legt aan die belanghebbenden periodiek verantwoording af over de wijze waarop de RvC toezicht heeft gehouden. In het verslag van de RvC wordt hiervan melding gemaakt.
2. Ten minste eenmaal per jaar overlegt de RvC met één of meer van zijn leden met de ondernemingsraad. Daarnaast kan de RvC uitgenodigd worden voor overleggen van de ondernemingsraad die op grond van de wet of krachtens de overeenkomst met de ondernemingsraad moeten worden bijgewoond door de RvC.  
Indien een lid van de RvC wordt uitgenodigd voor het bijwonen van een vergadering met de ondernemingsraad, zal hij een dergelijke uitnodiging uitsluitend accepteren na voorafgaand overleg met de voorzitter van de RvC.
3. Indien de Bestuurder voor een voorstel zowel de goedkeuring van de RvC als een advies en/of instemming van de ondernemingsraad behoeft, zal het voorstel eerst aan de ondernemingsraad worden voorgelegd. Vervolgens zal de Bestuurder het voorstel ter goedkeuring aan de RvC voorleggen onder vermelding van het verkregen advies of de verkregen instemming van de ondernemingsraad.

4. Indien de Bestuurder voor een voorstel zowel de goedkeuring van de RvC als een advies en/of instemming van de Huurdersorganisatie behoeft, zal het voorstel eerst aan de Huurdersorganisatie worden voorgelegd. Vervolgens zal de Bestuurder het voorstel ter goedkeuring aan de RvC voorleggen onder vermelding van het verkregen advies of verkregen instemming van de Huurdersorganisatie.
5. De Bestuurder informeert de RvC over de relevante onderwerpen die aan de orde zijn geweest tijdens het overleg met de Huurdersorganisatie en de ondernemingsraad.
6. 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 Padua, tenzij de Huurdersorganisatie besluit dat hieraan geen toepassing behoeft te worden gegeven.

#### **Artikel 18. Conflicten**

1. Ingeval er naar vaststelling van de Bestuurder en/of de RvC sprake is van een onverenigbaarheid van standpunten tussen de Bestuurder en de RvC, zullen de Bestuurder en de voorzitter van de RvC trachten in goed onderling overleg een oplossing te bewerkstelligen. Een voorstel tot een dergelijke oplossing wordt in de RvC in stemming gebracht.
2. De Bestuurder en de voorzitter van de RvC zullen, al dan niet ondersteund door een onafhankelijke derde, ten minste driemaal met elkaar overleggen, tenzij zij eerder tot overeenstemming zijn gekomen over een oplossing. Tussen twee overlegvergaderingen zullen ten minste vier weekdagen liggen, de dagen van de overlegvergaderingen niet meegerekend.
3. Ingeval het overleg niet binnen twee maanden heeft geleid tot een oplossing van onverenigbaarheid van inzichten, kan de voorzitter van de RvC besluiten het geschil voor te leggen aan een extern adviseur, die, op verzoek van de voorzitter van de RvC gehoord de 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 de Bestuurder en een lid van de RvC bemiddelt de voorzitter van de RvC, of, ingeval de voorzitter zelf partij is bij het conflict, de vice-voorzitter.

#### **Artikel 19. 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. In het verslag van de RvC wordt melding gedaan conform het bepaalde in de Governancecode.
4. De RvC evalueert zijn functioneren en dat van zijn individuele leden ten minste jaarlijks. Bij deze evaluatie wordt de bestuurder betrokken, tenzij de RvC (op onderdelen) deze evaluatie buiten de bestuurder wil verrichten.

#### **Artikel 20. Bestuursadviseur en controller**

1. De bestuursadviseur heeft als secretaris van de RvC en als bestuursadviseur een vertrouwelijke functie en kan uit dien hoofde direct en rechtstreeks aan de voorzitter van de RvC rapporteren.

2. De controller 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 zowel een bestuursadviseur als een controller.
4. Een besluit tot schorsing of ontslag van de controller wordt niet genomen voordat de RvC is geïnformeerd. Als de omstandigheden dat vereisen, kan de Bestuurder vooruitlopend daarop een voorlopige voorziening treffen.

#### **Artikel 21. Geheimhouding**

1. Ieder lid van de RvC dient ten aanzien van alle informatie en documentatie verkregen in het kader van zijn commissariaat de nodige discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding te betrachten. Leden van de RvC zullen geen vertrouwelijke informatie buiten de kring van de RvC of de Bestuurder brengen of op andere wijze openbaar maken, tenzij is vastgesteld dat deze informatie door Padua is geopenbaard of op andere wijze ter beschikking van het publiek is gekomen. Deze verplichting strekt zich mede uit over de periode na beëindiging van het commissariaat.

#### **Artikel 22. Slotbepalingen**

1. Indien een van de bepalingen uit dit reglement niet of niet langer geldig is, tast dit de geldigheid van de overige bepalingen niet aan. De RvC zal de ongeldige bepalingen vervangen door geldige bepalingen waarvan het effect, gelet op de inhoud en strekking daarvan zoveel mogelijk overeenstemt met dat van de ongeldige bepalingen.
2. De wijziging van dit reglement geschiedt bij besluit van de RvC. Van een dergelijk besluit wordt melding gemaakt in het verslag van de RvC.
3. 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.
4. 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.