

## Directiereglement

Dit reglement is krachtens artikel 25 lid 1 van de statuten door de directie van stichting Plavei vastgesteld op 28 september 2016, na goedkeuring door de Raad van Commissarissen krachtens artikel 25 lid 1 van de statuten op 28 september 2016.

Het reglement heeft betrekking op de situatie waarin de directie bestaat uit één persoon (die in dit reglement is aangeduid als: directeur-bestuurder). Indien en zodra de directie bestaat uit twee of meer personen (overeenkomstig het bepaalde in artikel 3 lid 1 en 2 van de statuten), dient dit reglement aan die situatie te worden aangepast.

Tenzij anders blijkt of kennelijk anders is bedoeld sluit in dit reglement een verwijzing naar het mannelijk geslacht tevens een verwijzing naar het vrouwelijk geslacht in en omgekeerd.

### Artikel 1 status en inhoud van het reglement

1. Dit reglement dient ter aanvulling op de regels en voorschriften die op de directie van toepassing zijn op grond van de wet en/of de statuten van de stichting.
2. Waar dit reglement strijdig is met de statuten van de stichting, zullen deze laatste prevaleren. Waar dit reglement verenigbaar is met de statuten, maar strijdig met de wet, zal deze laatste prevaleren.
3. Indien een van de bepalingen uit dit reglement niet of niet meer geldig is, tast dit de geldigheid van de overige bepalingen niet aan. De directie zal de ongeldige bepalingen vervangen door geldige bepalingen waarvan het effect, gegeven de inhoud en strekking daarvan, zoveel mogelijk gelijk is aan die van de ongeldige bepalingen.
4. De directeur-bestuurder heeft verklaard toepassing te geven aan, en zich gebonden te achten aan de verplichtingen die uit dit reglement voortvloeien.
5. Onverminderd het bepaalde in dit reglement, neemt de directeur-bestuurder de Governancecode Woningcorporaties voor zijn functioneren tot uitgangspunt.

### Artikel 2 taak van de directie

1. De directie is belast met het besturen van de stichting en met de onderneming die de stichting in stand houdt (verder te noemen: de stichting). De directie is verantwoordelijk voor de realisatie van de doelstellingen van de stichting als toegelaten instelling in de zin van de Woningwet, de strategie, de financiering en het beleid en de daaruit voortvloeiende resultatenontwikkeling en het beleid ten aanzien van deelnemingen van de stichting.
2. De directie draagt zorg voor het instellen en handhaven van interne procedures die ervoor zorgen dat alle belangrijke financiële informatie met betrekking tot de stichting en de met de stichting verbonden rechtspersonen en vennootschappen bij de directie bekend is, zodat de tijdigheid, volledigheid en juistheid van de externe financiële verslaggeving worden gewaarborgd. De directie zorgt ervoor dat de financiële informatie betreffende rechtspersonen en vennootschappen die met de stichting zijn verbonden, rechtstreeks aan de directie wordt gerapporteerd, en dat de integriteit van de informatie niet wordt aangetast. De directie rapporteert hierover aan, en bespreekt de interne risicobeheersings- en controlesystemen met de Raad van Commissarissen
3. De directie richt zich bij de vervulling van zijn taak naar het belang van de stichting in het licht van haar volkshuisvestelijke en maatschappelijke doelstelling. De directie weegt daartoe de in aanmerking komende belangen van de bij de stichting betrokkenen af.
4. Tot de taak van de directie wordt onder meer gerekend:
  - a. de realisatie van de doelstellingen van de stichting;
  - b. het bepalen van de strategie en het beleid die moeten leiden tot realisatie van de doelstelling;
  - c. de kwaliteit van de diensten die de stichting verleent alsmede de algemene gang van zaken binnen de stichting;
  - d. de inventarisatie en het management van de risico's verbonden aan de activiteiten van de stichting;
  - e. het zorgen voor goed werkende interne risicobeheersings- en controlesystemen waaromtrent tevens wordt gerapporteerd in het jaarverslag;
  - f. het verzorgen en voorbereiden van het financiële verslaggevingsproces;
  - g. de naleving van de wet -en regelgeving;

- h. het naleven en handhaven van de governance-structuur van de stichting;
  - i. het openbaar maken, onder meer via het jaarverslag en op de website van de stichting, van de governance-structuur van de stichting alsmede de overige informatie waarvan de Governancecode Woningcorporaties dat vereist;
  - j. het opmaken van de jaarrekening en het opstellen van een jaarplan met jaarlijkse begroting van de stichting;
  - k. het periodiek beoordelen van de (onafhankelijkheid van de) externe accountant, het rapporteren van de bevindingen aan de Raad van Commissarissen en het adviseren bij de benoeming van de externe accountant van de stichting.
5. Als instrumenten van het interne risicobeheersings- en controlesysteem hanteert de stichting in ieder geval:
- a. een reglement voor het financiële beleid en beheer, inclusief het investerings-, beleggings- en treasurystatuut. Het treasurystatuut houdt o.a. een risicoanalyse in van de operationele en financiële doelstellingen van de stichting, alsmede de administratieve organisatie betreffende de treasury. In het investeringsstatuut wordt vastgelegd welke criteria worden gehanteerd bij het doen van investeringen.
  - b. een gedrags-/integriteitscode die in ieder geval op de website van de stichting wordt geplaatst;
  - c. handleidingen voor de inrichting van de financiële verslaggeving en de voor de opstelling daarvan te volgen procedures;
  - d. een systeem van monitoring en rapportering;
  - e. een toetsingskader waarin wordt vastgelegd welke criteria er worden gehanteerd bij het aangaan en beëindigen van verbindingen.
6. Iedere vier jaar wordt door de directie een beleidsplan voor de stichting en de met haar verbonden rechtspersonen en vennootschappen over een periode van de komende vier jaar geformuleerd. Voorts wordt ieder jaar een jaarplan mede inhoudende het budget voor het eerstvolgende jaar geformuleerd. Beide plannen worden vastgesteld onder goedkeuring van de Raad van Commissarissen van de stichting.
7. De directie is er, onder toezicht van de Raad van Commissarissen, voor verantwoordelijk dat belanghebbenden door de stichting in staat worden gesteld met hem overleg te hebben over het voorgenomen beleid en de uitvoering daarvan. Als belanghebbenden in de zin van dit lid worden in ieder geval beschouwd:
- a. de gemeente(n) waarin de stichting werkzaam is;
  - b. huurders van de stichting;
  - c. maatschappelijke organisaties op het terrein van zorg, welzijn, onderwijs en veiligheid;
  - d. collega-woningcorporaties.

De directie maakt in zijn verantwoording en in zijn jaarverslag zichtbaar wie zij als belanghebbenden bij het beleid aanmerkt, bij het beleid heeft betrokken en hoe zij dit heeft vormgegeven en of en hoe dit tot aanpassingen in het beleid aanleiding heeft gegeven.

8. De directie voegt jaarlijks aan de jaarrekening een verslag over zijn functioneren en werkzaamheden van de stichting toe. Dit jaarverslag bevat in ieder geval de informatie welke de wet voorschrijft, waaronder informatie over de hoogte en de structuur van de bezoldiging van de bestuurder, de informatie waarvan de Code vermelding in het jaarverslag vereist, alsmede een bestuursverklaring. In het jaarverslag rapporteert de directie voorts over de gevoeligheid van de resultaten van de stichting ten aanzien van externe omstandigheden en variabelen. De directie verklaart in het jaarverslag dat de interne risicobeheersings- en controlesystemen adequaat en effectief zijn en geeft een duidelijke onderbouwing hiervan. De directie rapporteert in het jaarverslag over de werking van deze systemen in het verslagjaar en geeft aan welke significante wijzigingen zijn aangebracht, welke belangrijke verbeteringen zijn gepland, alsmede dat een en ander met de Raad van Commissarissen is besproken.

### **Artikel 3 tegenstrijdige belangen**

1. De directeur-bestuurder zal:
- a. niet in concurrentie treden met de stichting;
  - b. geen (substantiële) schenkingen van de stichting of van derden die een zakelijke relatie met de stichting onderhouden voor zichzelf, voor zijn echtgenoot, geregistreerd partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant in de tweede graad vragen of aannemen;
  - c. ten laste van de stichting derden geen ongerechtvaardigde voordelen verschaffen;

- d. geen zakelijke kansen die aan de stichting toekomen voor zichzelf, voor zijn echtgenoot, geregistreerd partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant in de tweede graad benutten.
2. Een tegenstrijdig belang ten aanzien van de directeur-bestuurder als bedoeld in artikel 7 lid 2 van de statuten bestaat in ieder geval indien:
  - a. de stichting voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon waarin de directeur-bestuurder een persoonlijk materieel financieel belang houdt;
  - b. de stichting voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon waarvan een lid van de directie van die rechtspersoon een familierechtelijke verhouding heeft met de directeur-bestuurder van de stichting;
  - c. de stichting voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon waarbij de directeur-bestuurder een bestuurs- of toezichthoudende functie vervult;
  - d. de Raad van Commissarissen heeft geoordeeld dat een tegenstrijdig belang bestaat, of geacht wordt te bestaan.
3. De directeur-bestuurder meldt ieder potentieel tegenstrijdig belang terstond aan de Raad van Commissarissen.
4. In alle gevallen anders dan die genoemd in lid 2 sub d zal de Raad van Commissarissen, buiten aanwezigheid van de directeur-bestuurder, bepalen of een gemeld (potentieel) tegenstrijdig belang een tegenstrijdig belang is.
5. Indien door de Raad van Commissarissen is vastgesteld dat sprake is van een tegenstrijdig belang ten aanzien van de directeur-bestuurder, neemt de directeur-bestuurder niet deel aan de beraadslaging en de besluitvorming daaromtrent, en wordt het besluit genomen door de Raad van Commissarissen.
6. Transacties als bedoeld in lid 2 worden gepubliceerd in het jaarverslag.

#### **Artikel 4 nevenfuncties**

1. De directeur-bestuurder kan niet tegelijkertijd een functie vervullen bij een andere toegelaten instelling of commissaris zijn van een onderneming die geheel of gedeeltelijk dezelfde werkzaamheden als de stichting vervult.
2. De directeur-bestuurder meldt aan de Raad van Commissarissen het aanvaarden van andere functies dan die genoemd in lid 1 en geeft de Raad van Commissarissen op eerste verzoek inzicht in de door hem uitgeoefende nevenfuncties.
3. De directeur-bestuurder vermeldt in het jaarverslag de door hem uitgeoefende nevenfuncties.

#### **Artikel 5 benoeming, vervanging**

1. De directeur-bestuurder wordt benoemd op de wijze als is voorzien in de statuten.
2. Bij afwezigheid door ziekte of andere redenen, niet zijnde een situatie van belet of ontstentenis als is bedoeld in artikel 7 lid 4 van de statuten, draagt de directeur-bestuurder er, met kennisgeving aan de Raad van Commissarissen, zorg voor dat de lopende zaken doorgang kunnen vinden onder leiding van een door hem daartoe aangewezen medewerker. De directeur-bestuurder kan aan de desbetreffende medewerker een volmacht verlenen, waaraan de directeur-bestuurder voorwaarden en beperkingen kan verbinden. De directeur-bestuurder kan een door hem verleende volmacht te allen tijde intrekken.

#### **Artikel 6 melding van onregelmatigheden**

De directie draagt zorg voor een 'klokkenluidersregeling' krachtens welke werknemers van de stichting zonder gevaar voor hun rechtspositie de mogelijkheid hebben te rapporteren over vermeende onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard binnen de stichting aan de directeur-bestuurder of een door hem aangewezen functionaris. De regeling houdt tevens in dat vermeende onregelmatigheden die het functioneren van de directeur-bestuurder betreffen kunnen worden gerapporteerd aan de voorzitter van de Raad van Commissarissen.

#### **Artikel 7 informatie, relatie met de raad van commissarissen**

1. De directeur-bestuurder verschaft de Raad van Commissarissen tijdig alle informatie over de feiten en ontwikkelingen aangaande de stichting die de Raad van Commissarissen nodig mocht hebben voor het naar behoren uitoefenen van zijn taak.

2. De directeur-bestuurder zal de Raad van Commissarissen 3 maal per jaar een tertiaalrapportage doen toekomen, dat is opgesteld in een vorm zoals van tijd tot tijd nader overeen te komen, en waarin gedetailleerde informatie wordt gegeven over onder meer financiële aangelegenheden (kengetallen, bedrijfsresultaten en investeringen), maatschappelijke verantwoording, en interne organisatie. De raad behoudt zich het recht voor om terug te gaan naar een kwartaalrapportage.
3. Onverminderd het bovenstaande, zal de directeur-bestuurder de Raad van Commissarissen jaarlijks voorzien van een begroting voor het komende jaar, alsmede de hoofdlijnen van de algemene en financiële risico's en het beheers- en controlesysteem van de stichting. Tevens zal de directeur-bestuurder jaarlijks een verklaring afleggen dat het de Raad van Commissarissen alle relevante informatie heeft verstrekt die nodig is voor het naar behoren uitoefenen van diens taak. Deze documenten zullen tijdig worden verstrekt opdat de Raad van Commissarissen uiterlijk in december van het lopende jaar daaraan zijn goedkeuring kan geven.

### **Artikel 8 relatie met ondernemingsraad**

Indien de directeur-bestuurder voor een voorstel zowel de goedkeuring van de Raad van Commissarissen als een advies van de ondernemingsraad behoeft, zal het voorstel eerst ter bespreking aan de Raad van Commissarissen worden voorgelegd. De raad verleent zijn goedkeuring aan de uitwerking van het voorstel niet dan nadat de ondernemingsraad zijn advies heeft uitgebracht en de Raad van Commissarissen hiervan kennis heeft genomen.

### **Artikel 9 relatie met de huurdersraad**

1. Indien en voor zover de directeur-bestuurder het overleg namens de stichting met de huurdersraad heeft overgedragen aan een of meer medewerkers van de stichting, neem de directeur-bestuurder ten minste een keer per jaar zelf aan dat overleg deel.
2. Het in artikel 8 bepaalde is, mutatis mutandis, van overeenkomstige toepassing.

### **Artikel 10 verslag klachtencommissie**

De directeur-bestuurder doet ten minste eenmaal per jaar verslag aan de Raad van Commissarissen over de werkzaamheden van de klachtencommissie in de zin van artikel 26 lid 2 van de statuten en maakt hiervan melding in het jaarverslag van de stichting.

### **Artikel 11 geheimhouding**

De directeur-bestuurder is verplicht ten aanzien van alle informatie en documentatie verkregen in het kader van zijn functie de nodige discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding in acht te nemen. De directeur-bestuurder zal vertrouwelijke informatie niet buiten de Raad van Commissarissen brengen of openbaar maken aan het publiek of op andere wijze ter beschikking van derden stellen, tenzij vastgesteld is dat deze informatie al bij het publiek bekend is of wanneer tot bekendmaking is besloten door de Raad van Commissarissen.

### **Artikel 12 wijzigingsbevoegdheid**

De directie kan dit reglement bij besluit wijzigen na voorafgaande goedkeuring van de Raad van Commissarissen. Van een dergelijk besluit wordt melding gemaakt in het jaarverslag van de directie.