

REGLEMENT RAAD VAN COMMISSARISSEN
STICHTING ACTIUM

Vastgesteld door de Raad van Commissarissen d.d. 17 september 2018:

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized initial 'A' followed by a long horizontal line that tapers to the right.

REGLEMENT RAAD VAN COMMISSARISSEN STICHTING ACTIUM

ARTIKEL 1 - DEFINITIES

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Bestuurder: het bestuur van de stichting;
- b. Bijlage: een bijlage bij dit reglement;
- c. Btiv: besluit toegelaten instellingen volkshuisvesting 2015;
- d. Huurdersorganisatie: de huurdersorganisatie zoals bedoeld in artikel 1, eerste lid, onderdeel f van de wet op het overleg huurders 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 de stichting feitelijk werkzaam is;
- g. Governancecode: de governancecode woningcorporaties 2015 of zoals deze op enig moment luidt;
- h. RvC: de raad van commissarissen van de stichting als bedoeld in artikel 1 van de statuten;
- i. Statuten: de statuten van de stichting;
- j. Stichting: stichting actium;
- k. Vtw: de vereniging van toezichthouders in woningcorporaties;
- l. Website: de website van de stichting www.actiumwonen.nl;
- m. Wet: woningwet.

ARTIKEL 2 - STATUS EN INHOUD REGLEMENT

Dit reglement is opgesteld ter uitwerking van en in aanvulling op de Statuten.

1. 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 zoveel mogelijk verwerkt.
2. De RvC en ieder lid van de RvC afzonderlijk is gehouden tot naleving van dit reglement, de Governancecode en het integriteitsbeleid van Actium.
3. Dit reglement wordt op de Website geplaatst.
4. Waar dit reglement strijdig is met Nederlands recht of de Statuten, prevaleren deze laatste.
5. Waar dit reglement verenigbaar is met de Statuten, maar strijdig met Nederlands recht, prevaleert dit laatste.
6. Bij dit reglement zijn de volgend bijlagen gevoegd, welke daarvan integraal onderdeel uitmaken:
Bijlage A: de profielschets van de omvang en samenstelling van de RvC en zijn leden;
Bijlage B: het rooster van aftreden van de leden van de RvC;
Bijlage C: de profielschets van de Bestuurder;
Bijlage D: het reglement voor de auditcommissie;
Bijlage E: het reglement voor de selectie- en remuneratiecommissie;
Bijlage F: reglement financieel beleid en beheer.



ARTIKEL 3 - SAMENSTELLING, DESKUNDIGHEID, ONAFHANKELIJKHEID EN PROFIELSCHETS

1. In aanvulling op artikel 4 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 de Stichting 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 personeelsbeleid, 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 11, lid 2 van de Statuten en dient geen belangen te hebben die tegenstrijdig zijn met het belang van de Stichting. 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 wordt voldaan aan het bepaalde in artikel 2:252a van het Burgerlijk Wetboek. Dit betekent dat indien de Stichting 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 één maal voor een periode van ten hoogste vier jaar 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 de Stichting behoeft voorafgaande goedkeuring van de RvC.
6. De RvC stelt een profielschets van zijn omvang en samenstelling op als bedoeld in artikel 15 lid 4 van de Statuten, rekening houdende met het in dit artikel bepaalde, de aard van de Stichting,



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 heeft een bindende voordracht te doen.
8. De profielschets bevat in ieder geval de voor de Stichting 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.
9. 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.
10. 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 de Bestuurder.
11. 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 A bij dit reglement.
12. Leden van de RvC kunnen huurders van woongelegenheden van de Stichting 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 11 van de Statuten.
2. De leden van de RvC worden op openbare wijze geworven met inachtneming van artikel 15 van de Statuten. Bij een vacature in de RvC wordt de vacature op de Website gepubliceerd en openbaar opengesteld. De RvC zal op basis van de profielschets overgaan tot een wervingsprocedure. De Bestuurder heeft een adviserende rol. De werving- en selectieprocedure wordt neergelegd in een beleidsstuk. In geval van benoeming van een lid van de RvC op voordracht van de Huurdersorganisatie, worden tevens procedure-afspraken gemaakt met de Huurdersorganisatie, op basis van het Reglement Huurdercommissaris.
3. Van de vacature in de RvC wordt kennis gegeven aan de Bestuurder en aan de Huurdersorganisatie en de ondernemingsraad.
4. Wanneer een persoon is geselecteerd als kandidaat voor toetreding tot de RvC, zal hij worden uitgenodigd voor gesprekken waarin de RvC zich een oordeel moet vormen over de geschiktheid van de kandidaat.
5. Indien deze gesprekken naar wederzijdse tevredenheid zijn verlopen, neemt de RvC in de eerstvolgende vergadering het voorgenomen besluit tot benoeming. Dit voornemen wordt ook met de Bestuurder besproken.



6. 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 Huurdersorganisatie betreft). Als de RvC het advies van de ondernemingsraad niet volgt, deelt de RvC dit schriftelijk en gemotiveerd mee aan de ondernemingsraad.
7. Een lid van de RvC wordt niet herbenoemd dan nadat de selectie- en remuneratiecommissie van diens functioneren in de RvC gedurende de afgelopen zittingsperiode onder de overige leden van de RvC afzonderlijk een evaluatie heeft gehouden en aan de hand daarvan een advies heeft uitgebracht aan de RvC. Daarbij wordt rekening gehouden met de profielschets. In geval van herbenoeming van een lid van de RvC op voordracht van de Huurdersorganisatie, worden tevens procedureafspraken gemaakt met de Huurdersorganisatie. Het her te benoemen lid van de RvC dat lid is van de selectie- en remuneratiecommissie treedt tijdelijk terug uit de commissie en zal tot aan het moment van herbenoeming worden vervangen door een ander lid. De gronden waarop de RvC tot zijn besluit is gekomen worden in het besluit tot herbenoeming vermeld.
8. De gevolgde procedure van werving, selectie en (her)benoeming van leden van de RvC wordt in het verslag van de RvC verantwoord.

ARTIKEL 5 - INTRODUCTIEPROGRAMMA, OPLEIDING EN TRAINING

1. Alle leden van de RvC volgen na benoeming een introductieprogramma waarin de relevante aspecten van de functie aan bod komen. In het introductieprogramma wordt in ieder geval aandacht besteed aan de volgende zaken:
 - a. de verantwoordelijkheden van een commissaris;
 - b. de risico's die zijn verbonden aan het werk als commissaris;
 - c. algemene financiële en juridische zaken;
 - d. de financiële verslaggeving;
 - e. kennis over volkshuisvesting;
 - f. opleiding en educatie;
 - g. de Governancecode woningcorporaties en de naleving daarvan;
 - h. de voorbeeldfunctie van een commissaris.
2. Alle leden van de RvC 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 het Bestuur. In dat kader beoordeelt de RvC jaarlijks op welke onderdelen zijn leden gedurende hun zittingsperiode behoefte hebben aan nadere training en opleiding.
3. Op de training en opleiding van de leden van de RvC is de Permanente Educatie-systematiek zoals vastgelegd in de 'Notitie PE-systeem commissarissen' van VTW van toepassing. In het



verslag van de RvC in het jaarverslag worden de door zijn leden behaalde Permanente Educatiepunten vermeld.

ARTIKEL 6 - TEGENSTRIJDIG BELANG

1. De RvC is verantwoordelijk voor de besluitvorming bij zaken waarbij een tegenstrijdig belang aan de orde kan zijn bij leden van de RvC, Bestuurder en/of de externe accountant in relatie tot de Stichting.
2. De Stichting 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 de Stichting. Leden van de RvC mogen onder geen voorwaarde activiteiten ontplooiën die in concurrentie treden met de Stichting, schenkingen aannemen van de Stichting en haar relaties, of derden op kosten van de Stichting voordelen verschaffen. Leden van de RvC verrichten buiten hetgeen volgt uit hun functie als toezichthouder geen werkzaamheden voor de Stichting. Elke vorm of schijn van belangenverstremgeling tussen een lid van de RvC en de Stichting moet worden vermeden. De in dit artikel vermelde eisen worden voorzien van normen vastgelegd in het integriteitsbeleid van de Stichting.
3. Een lid van de RvC heeft in ieder geval een (potentieel) tegenstrijdig belang indien:
 - a. de Stichting 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. de Stichting 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, met uitzondering van rechtspersonen welke als een verbinding van de Stichting kwalificeren;
 - c. de RvC heeft geoordeeld dat een tegenstrijdig belang bestaat, of geacht wordt te bestaan.
4. Leden van de RvC melden een (potentieel) tegenstrijdig belang onmiddellijk aan de voorzitter van de RvC en zijn overige leden. Daarbij geeft het betreffende lid inzicht in alle relevante informatie, inclusief de relevante informatie inzake zijn echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind en bloed- en aanverwanten tot in de tweede graad. Het lid dat een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, neemt niet deel aan de discussie en besluitvorming van de RvC omtrent het onderwerp waarbij hij of zij een tegenstrijdig belang heeft. Evenmin neemt het betreffende lid deel aan de beoordeling of sprake is van een tegenstrijdig belang.
5. Ingeval een lid van de RvC een (potentieel) tegenstrijdig belang meldt aan de voorzitter van de RvC en overige leden conform het bepaalde in lid 4, treden deze laatsten zo spoedig mogelijk met het betreffende lid in overleg betreft de wijze waarop de 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 uit eigener beweging aftreedt, neemt de RvC een daartoe strekkend besluit op de wijze als bepaald in artikel 16 van de Statuten en met inachtneming van het bepaalde in artikel 10 lid 6.
7. Indien de voorzitter van de RvC een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, treedt de vice-voorzitter van de RvC 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 18 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 de Stichting specifiek toezicht op alle inspanningen om risico's inzichtelijk te maken en te beheersen.
3. In een intern beleidsstuk wordt de visie neergelegd die de RvC heeft op het toezichthouden op de Stichting. De RvC beschrijft in de visie zijn rollen als werkgever, toezichthouder en klankbord en zijn taakuitoefening als intern toezichthouder. In dit beleidsdocument wordt de visie van het Bestuur als bedoeld in het reglement Bestuur ook verankerd.
4. Het toezichtkader voor de Stichting is de wet- en regelgeving. Als toetsingskader hanteert de RvC die documenten waaraan de maatschappelijk en financiële prestaties van de Stichting kunnen worden getoetst.
5. Het toetsingskader van de Stichting wordt in samenspraak tussen Bestuur 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. (meerjaren)begroting;
 - f. treasury- en beleggingsstatuut;
 - g. investeringsstatuut;
 - h. verbindingsstatuut;
 - i. procuratieregeling.
6. 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 het in behandeling nemen van, en beslissen omtrent, gemelde potentiële belangenverstrengelingen tussen de Stichting 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 7, lid 4 van de Statuten;
 - d. het goedkeuren van de 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 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 de Stichting;
 - m. de overige taken die bij of krachtens de wet of de Statuten aan de RvC toekomen.
7. De wettelijke en statutaire bevoegdheden van de RvC berusten bij de RvC als college en worden onder gezamenlijke verantwoordelijkheid uitgevoerd.
8. 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.
9. Een lid van de RvC heeft geen zakelijke contacten met personen die werkzaamheden voor de Stichting verrichten anders dan via de Bestuurder.
10. Ieder lid van de RvC die op informele of ander indirecte wijze in vertrouwen wordt genomen ten aanzien van kwesties aangaande de Stichting, 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, VICE-VOORZITTER EN SECRETARIAAT

1. De RvC kiest uit zijn midden aan de hand van de toepasselijke profielschets een voorzitter en een vice-voorzitter.
2. De voorzitter van de RvC is aanspreekpunt voor de overige leden van de RvC en de Bestuurder. De voorzitter ziet erop toe dat:



- a. de vergaderingen efficiënt, effectief 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 van de RvC;
 - c. contacten tussen de RvC, de Bestuurder, de ondernemingsraad, de Huurdersorganisatie en andere belanghebbenden goed verlopen;
 - d. leden van de RvC een introductie- en opleidingsprogramma volgen;
 - e. de Bestuurder en 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 van de RvC 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;
3. De voorzitter treedt namens de RvC naar buiten op.
 4. Bij ontstentenis of belet van de voorzitter, neemt de vice-voorzitter zijn volledige taken waar.
 5. De Stichting stelt mensen en middelen ter beschikking opdat de RvC zijn taak kan uitoefenen en draagt zorg voor het archief van de RvC.

ARTIKEL 9 - COMMISSIES

1. De RvC kent ten minste twee commissies die ter ondersteuning van het toezicht worden ingesteld, te weten: een auditcommissie en een selectie- en remuneratiecommissie. De commissies worden door de RvC uit zijn midden in- en samengesteld. De RvC blijft verantwoordelijk voor besluiten, ook als deze zijn voorbereid door één van de commissies van de RvC.
2. De RvC stelt voor iedere commissie een reglement op waarin rol en verantwoordelijkheden worden omschreven, evenals de samenstelling en werkwijze van de commissies. De reglementen van de commissies worden op de Website geplaatst. De huidige reglementen zijn bijgevoegd als Bijlage D en E bij dit reglement.
3. In het 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 overleggen.
5. Indien een in lid 1 van dit artikel genoemde commissie op enig moment geen leden meer heeft, zal de RvC in de eerstvolgende vergadering overgaan tot benoeming van nieuwe commissieleden.
De selectie- en remuneratiecommissie en de auditcommissie 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 15 van de Statuten wordt zodanig ingericht dat de continuïteit in de samenstelling van de RvC wordt gewaarborgd.
2. Een volgens het rooster aftredend lid van de RvC is ingevolge artikel 11 van de Statuten eenmaal terstond herbenoembaar, met inachtneming van artikel 4 van dit reglement.
3. Het rooster van aftreden wordt verstrekt aan de Bestuurder, de Huurdersorganisatie en de ondernemingsraad. Daarnaast wordt het rooster van aftreden op de Website geplaatst. Het huidige rooster van aftreden is bijgevoegd als Bijlage B bij dit reglement.
4. Een lid van de RvC treedt af in geval één van de redenen van ontslag zoals verwoord in artikel 14 van de Statuten aanwezig is.
5. Indien de RvC van oordeel is dat één van de redenen als bedoeld in artikel 14 van de Statuten aanwezig is en het betrokken lid van de RvC niet uit eigener beweging aftreedt, neemt de RvC een daartoe strekkend besluit op de wijze als bepaald in artikel 16 van de Statuten.
6. Indien de voorgenomen schorsing of het voorgenomen ontslag de voorzitter betreft, consulteert de vice-voorzitter, buiten aanwezigheid van de voorzitter, de overige leden van de RvC elk afzonderlijk, over het voornemen tot ontslag of schorsing.
7. 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 11 van de Statuten. De Stichting neemt daarbij ook de door de VTW vastgestelde bindende beroepsregel in acht. Deze beroepsregel geldt ook voor de vergoeding van ten behoeve van de Stichting 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 plaatsvervangende conform het bepaalde in artikel 18, lid 7 van de Statuten, wordt het honorarium op normale wijze doorbetaald. Het RvC lid dat zorgdraagt voor tijdelijke plaatsvervangende ontvangt geen aanvullende bezoldiging, doch zijn aanvullende kosten worden vergoed volgens het bepaalde in lid 2.

ARTIKEL 12 - DE WERKGEVERSROL TEN OPZICHTE VAN HET BESTUUR; DESKUNDIGHEID, ONAFHANKELIJKHEID EN PROFIELSCHETS

1. In aanvulling op artikel 11 van de Statuten, geldt ten aanzien van de, deskundigheid en onafhankelijkheid van de Bestuurder het in dit artikel 12 bepaalde.
2. De Bestuurder dient een zodanig profiel te hebben, dat hij zijn taak naar behoren kan vervullen en kan voldoen aan zijn verplichtingen jegens de Stichting en haar belanghebbenden, in overeenstemming met dit reglement, de Statuten en de toepasselijke wet- en regelgeving.



3. Bij het werven, selecteren en benoemen van de Bestuurder worden de volgende vereisten in acht genomen:
 - a. De Bestuurder dient geschikt te zijn voor zijn taak blijkens diens opleiding, werkervaring, 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 moet voldoen aan in de in lid 8 van dit artikel bedoelde profielschets waarin eisen worden gesteld aan de Bestuurder;
 - d. De Bestuurder dient onafhankelijk te zijn als bedoeld in artikel 5 van de Statuten en dient geen belangen te hebben die tegenstrijdig zijn met het belang van de Stichting;
 - e. De externe accountant die verantwoordelijk is geweest voor het uitvoeren van een wettelijke controle van de Stichting kan niet tot Bestuurder worden benoemd dan nadat ten minste twee jaar is verstreken sinds hij zijn werkzaamheden als externe accountant bij de Stichting heeft beëindigd.
4. De RvC stelt van de Bestuurder vast of hij zijn functie onafhankelijk kan vervullen. Deze informatie wordt gepubliceerd in het verslag van RvC.
5. De RvC stelt een profielschets van de Bestuurder op rekening houdende met het in dit artikel bepaalde, de aard van de Stichting, haar werkzaamheden en de gewenste deskundigheid, achtergrond, ervaring en onafhankelijkheid van de Bestuurder. Bij het opstellen van de profielschets betreft de RvC de ondernemingsraad, Huurdersorganisatie en eventuele andere belanghebbenden.
6. Voor zover het profiel van de Bestuurder 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.
7. 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. De RvC gaat daarbij ook te rade bij de Bestuurder.
8. 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 Bestuurder is bijgevoegd als Bijlage C bij dit reglement.

ARTIKEL 13 - BESTUUR; WERVING, SELECTIE EN (HER)BENOEMING

1. De Bestuurder wordt benoemd op de wijze als voorzien in artikel 4 van de Statuten. Bestuurders zijn natuurlijke personen.
2. 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. De werving- en selectieprocedure wordt neergelegd in een beleidsstuk. Van deze wijze van werving kan alleen met zwaarwichtige redenen worden afgeweken.



3. Van de vacature voor de Bestuurder, evenals van de vastgestelde profielschets, wordt kennis gegeven aan de Huurdersorganisatie en de ondernemingsraad.
4. Wanneer een persoon is geselecteerd als kandidaat Bestuurder, zal hij worden uitgenodigd voor gesprekken waarin de RvC zich een oordeel moet vormen over de geschiktheid van de kandidaat, alsmede voor gesprekken met de ondernemingsraad en de Huurdersorganisatie.
5. Indien deze gesprekken naar wederzijdse tevredenheid zijn verlopen, neemt de RvC in de eerstvolgende vergadering het voorgenomen besluit tot benoeming.
6. Een Bestuurder wordt niet benoemd dan nadat:
 - a. de Stichting 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.
7. Een Bestuurder wordt niet herbenoemd dan nadat de selectie- en remuneratiecommissie van het functioneren van de desbetreffende Bestuurder in de RvC gedurende de afgelopen zittingsperiode onder de overige leden van de RvC afzonderlijk een evaluatie heeft gehouden en aan de hand daarvan een advies heeft uitgebracht aan de RvC. Daarbij wordt rekening gehouden met de profielschets. De gronden waarop de RvC tot zijn besluit is gekomen worden in het besluit tot herbenoeming vermeld.
8. 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. In aanvulling op het bepaalde in de artikelen 19 tot en met 23 van de Statuten geldt ten aanzien van de vergadering en besluitvorming van de RvC het bepaalde in dit artikel 14.
2. De Voorzitter draagt voor het begin van het jaar zorg voor een vergaderschema voor de RvC.
3. De vergaderingen van de RvC worden opgeroepen op de wijze zoals bepaald in artikel 19 en 20 van de Statuten. In afwijking hiervan roept de voorzitter van de RvC de vergadering bijeen, in de gevallen waarin de RvC zonder de Bestuurder vergadert.
4. De RvC stelt jaarlijks een (governance) agenda op waarin de te agenderen onderwerpen zijn opgenomen.
5. Ieder lid van de RvC woont de vergaderingen van de RvC bij. Indien leden van de RvC frequent afwezig zijn op vergaderingen, worden zij daarop aangesproken door de voorzitter van de RvC en wordt hiervan melding gemaakt in het verslag van de RvC.
6. Indien twee of meer leden van de RvC het nodig achten dat een vergadering wordt gehouden, dan kunnen zij de voorzitter van de RvC schriftelijk en onder nauwkeurige opgave van de te behandelen punten verzoeken een vergadering bijeen te roepen. Geeft de voorzitter aan een dergelijk verzoek niet binnen veertien dagen gevolg, dan zijn de verzoekers bevoegd zelf een vergadering bijeen te roepen op de wijze waarop de voorzitter een vergadering bijeenroept.
7. 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 en competentie van de Bestuurder; en
 - d. (potentiële) tegenstrijdige belangen en onverenigbaarheden van de Bestuurder; wordt niet bijgewoond door de Bestuurder.
8. De RvC vergadert ten minste één maal per jaar over de volgende onderwerpen:
- a. de begroting;
 - b. de conceptjaarstukken en het accountantsverslag;
 - c. de invulling maatschappelijke taak en positie van de Stichting en de strategie en risico's verbonden aan de onderneming;
 - d. de onderwerpen vermeld in lid 7 onder a. b. en c.
9. Om rechtsgeldige besluiten te nemen dient tenminste een derde deel, doch niet meer dan de helft van de leden te zijn benoemd op grond van het bepaalde in artikel 11 lid 3 tot en met 9 van de statuten.
10. Blijkt ter vergadering het vereiste aantal leden om rechtsgeldige besluiten te nemen niet aanwezig te zijn, dan wordt uiterlijk binnen twee weken een nieuwe vergadering bijeengeroepen. De alsdan aanwezige leden kunnen ter vergadering rechtsgeldige besluiten nemen ongeacht het aantal alsdan aanwezige leden van de Raad van Commissarissen
11. Wanneer er binnen de RvC van Actium gestemd wordt, en de stemmen staken, dan zal de voorzitter de vergadering voor bepaalde tijd schorsen. Vervolgens wordt de vergadering hervat, waarbij er opnieuw over het voorstel zal worden gestemd. Indien de stemmen opnieuw staken, is het voorstel verworpen.
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.
13. 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.



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 met in achtneming van artikel 18 van de Statuten op kosten van de Stichting informatie inwinnen bij functionarissen en externe adviseurs van de Stichting, alsmede kan de RvC deze personen uitnodigen bij vergaderingen van de RvC. De Bestuurder wordt hiervan op de hoogte gesteld.
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 de Stichting wordt benoemd en ontslagen door de RvC. De Bestuurder wordt tijdig in de gelegenheid gebracht hierover advies uit te brengen. De RvC stelt het honorarium van de externe accountant vast.
2. De externe accountant als bedoeld in artikel 37 van de Wet kan worden benoemd voor een periode van ten hoogste vier jaar, en kan één maal 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 de Stichting heeft beëindigd.
3. Het kantoor waar de externe accountant werkzaam is of waaraan hij/zij gelieerd is, kan ten hoogste voor een periode van 8 achtereenvolgende jaren benoemd worden. In geval van fusie van de corporatie gaat de termijn niet opnieuw in.
4. De selectieprocedure van de externe accountant en de redenen die aan de wisseling ten grondslag liggen worden toegelicht in het verslag van de RvC.
5. De RvC ziet toe op de controlewerkzaamheden van de externe accountant. Daarbij wordt het vigerende accountantsprotocol voor woningcorporaties gehanteerd.
6. De externe accountant verricht naast controlewerkzaamheden geen andere werkzaamheden voor de Stichting 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.
7. Een tegenstrijdig belang ten aanzien van de externe accountant van de Stichting bestaat indien de RvC heeft geoordeeld dat een tegenstrijdig belang bestaat, of geacht wordt te bestaan.
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.
11. Het is de RvC toegestaan om de financiële risico's te bespreken met de controlerend accountant en met de functionarissen die belast zijn met de beheersing van de risico's, zonder dat daarbij de bestuurder aanwezig of vertegenwoordigd is. Conform BTiV artikel 105 lid 1 sub i.
12. De externe accountant kan over zijn verklaring omtrent de getrouwheid van de jaarrekening worden bevroegd door de RvC.
13. 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 de Stichting door hetzelfde kantoor). Mede op grond hiervan besluit de RvC de (her)benoeming van een externe accountant.
14. 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.
15. 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.
16. 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, Huurdersorganisatie 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. Ieder jaar zal de RvC een schema opstellen voor het bijwonen door één of meer van zijn leden van de (overleg)vergaderingen van de ondernemingsraad voor zover deze overlegvergaderingen door die leden moeten worden bijgewoond op grond van de wet of krachtens een overeenkomst met de ondernemingsraad. In deze vergaderingen wordt overleg gevoerd over de algemene gang van zaken binnen de Stichting en de voorstellen als bedoeld in artikel 25 lid 1 van de Wet op de ondernemingsraden.
3. De RvC wijst uit zijn leden een verantwoordelijke aan voor het onderhouden en coördineren van de contacten met de ondernemingsraad. 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. Indien het verantwoordelijke



lid van de RvC daartoe aanleiding ziet, neemt hij contact op met de voorzitter van de ondernemingsraad.

4. 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.
5. 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.
6. De Bestuurder informeert de RvC over de relevante onderwerpen die aan de orde zijn geweest tijdens het overleg met de Huurdersorganisatie en de ondernemingsraad.
7. 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 de Stichting, 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 bemiddeld 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 van de RvC, betreffende zijn functioneren en zijn werkzaamheden, dat in het jaarverslag van de Stichting wordt gepubliceerd.
2. Conform het bepaalde in de Wet, wordt in het jaarverslag:



- a. een opgave van de nevenfuncties van de Bestuurder en van leden van de RvC opgenomen;
 - b. een afzonderlijk verslag van de RvC opgenomen van de wijze waarop in het jaarverslag toepassing is gegeven aan het bepaalde bij en krachtens de artikelen 26, 31, eerste en tweede lid, en 35, derde lid van de Wet, en van de naleving in dat verslagjaar van het bepaalde bij en krachtens artikel 30 van de Wet;
 - c. afzonderlijk verslag gedaan ten aanzien van de verbonden ondernemingen ten aanzien van bovenstaande punten.
3. Conform het bepaalde in de Governancecode, wordt in het jaarverslag:
- a. een samenvatting opgenomen uit het verslag dat de Bestuurder aan de RvC uitbrengt over ingediende klachten bij toegelaten instelling;
 - b. melding gemaakt van de in het verslagjaar behaalde PE-punten van zowel de Bestuurder als de RvC;
 - c. door de Bestuurder gerapporteerd over de gerealiseerde maatschappelijke, operationele en financiële resultaten van de toegelaten instelling. Daarbij wordt ook aandacht gegeven aan de doelmatigheid van de toegelaten instelling (efficiëntie) en de mate waarin de toegelaten instelling in staat is haar maatschappelijke taak op langere termijn te vervullen (continuïteit);
 - d. het beloningsbeleid, inclusief de beloning van de Bestuurder gepubliceerd;
 - e. door de RvC gerapporteerd over het proces van de jaarlijkse beoordeling van de Bestuurder;
 - f. door de RvC een verslag van de werkzaamheden in dat verslagjaar gepubliceerd;
 - g. de honorering van leden van de RvC vermeld;
 - h. de gevolgde procedure van werving en selectie van leden van het Bestuur en RvC verantwoord;
 - i. het rooster van aftreden van de RvC gepubliceerd;
 - j. de vaststelling van de RvC of de leden van de RvC onafhankelijk toezicht kunnen houden gemeld;
 - k. de samenstelling, het aantal vergaderingen en de belangrijkste onderwerpen die op de agenda stonden vermeld;
 - l. aan de dialoog met belanghebbende partijen ruim aandacht besteed;
 - m. door de Bestuurder verantwoording afgelegd over de risico's die de Bestuurder in kaart heeft gebracht die verband houden met de activiteiten van de Stichting en het beleid voor het beheersen van die risico's;
 - n. het selectieproces van de externe accountant door de RvC toegelicht, alsmede de redenen die aan de wisseling van externe accountant ten grondslag;
 - o. melding gemaakt van de belangrijkste conclusies door de RvC omtrent de beoordeling van het functioneren van de externe accountant.



4. 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.
5. De RvC evalueert zijn functioneren en dat van zijn individuele leden ten minste jaarlijks buiten de aanwezigheid van de Bestuurder en informeert de Bestuurder over de uitkomsten hiervan.
6. De RvC beoordeelt jaarlijks het functioneren van de Bestuurder en rapporteert over het proces en de resultaten hiervan in het verslag van de RvC.

ARTIKEL 20 - INTERNE CONTROL-FUNCTIE

1. De interne controller heeft een vertrouwelijke functie en kan uit dien hoofde direct en rechtstreeks aan de voorzitter van de RvC, dan wel de voorzitter van de auditcommissie rapporteren.
2. De RvC wordt geïnformeerd over de voorgenomen benoeming, dan wel ontslag van de interne controller.
3. De RvC dient goedkeuring te verlenen aan een voorgenomen besluit van de Bestuurder tot benoeming, dan wel ontslag van interne controller.
4. De voorzitter van de auditcommissie wordt geconsulteerd ten behoeve van de jaarlijkse beoordeling van de interne controller.

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 de Stichting 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 geschied bij besluit van de RvC. Van een dergelijk besluit wordt melding gemaakt in het verslag van de RvC.
3. 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.



BIJLAGEN

- Bijlage A: de profielschets van de RvC;
- Bijlage B: het rooster van aftreden van de leden van de RvC;
- Bijlage C: de profielschets van de Bestuurder;
- Bijlage D: het reglement voor de auditcommissie;
- Bijlage E: het reglement voor de selectie- en remuneratiecommissie;
- Bijlage F: het reglement financieel beleid en beheer

Alle actuele versies van de benoemde bijlagen zijn terug te vinden op www.actiumwonen.nl.



BIJLAGE A: PROFIEL VOOR DE RAAD VAN COMMISSARISSEN ACTIUM

Het meest actuele profiel is te vinden op de website van Actium www.actiumwonen.nl

1. KADER EN VISIE

1.1 wettelijk kader

De (nieuwe) Woningwet en de Governancecode woningcorporaties geven een uitwerking aan de taken en bevoegdheden van een Raad van Commissarissen (RvC) bij woningcorporaties. Deze bepalingen en richtlijnen zijn door Actium verwerkt in haar statuten en in het 'Reglement Raad van Commissarissen Actium'. Zij vormen de grondslag voor het gestelde profiel.

1.2. Visie op toezicht

Naast de wettelijke grondslagen heeft de RvC van Actium in 2013 de 'herijking visie op toezicht' opgesteld. Daarin staat onder meer onderstaande visie opgenomen. Deze visie stelt de RvC in staat als één geheel te functioneren en vanuit heldere kaders te acteren, zowel richting de werkorganisatie als de bestuurder. De visie en de doelen zijn ondersteunend aan het belang van Actium en dient periodiek als toetssteen voor het functioneren van RvC en zijn leden.

*De Raad van Commissarissen is een gezaghebbende raad die streeft naar doeltreffend toezicht.
De raad is onafhankelijk in staat een oordeel te vormen over de wijze waarop de corporatie "Actium"
haar maatschappelijke taak vervuld.*

*De continuïteit, aansluiting op het vastgestelde risicoprofiel en de financiële gezondheid van de
corporatie zijn randvoorwaardelijk voor de uitoefening van de maatschappelijke taak.
De raad houdt actief toezicht met oog voor gepaste distantie en goed werkgeverschap.
Tevens streeft de raad naar een optimale wisselwerking tussen raad en bestuur waarbij uitgegaan
wordt van samenwerking waar het kan, en tegenkracht waar nodig.
De raad bepaalt zijn eigen toezichtskader, agenda en informatiebehoefte en streeft te allen tijde naar
adequate deskundigheid.*

*De kracht van de raad zit in de verbinding van de diverse invalshoeken en in het vervullen van zijn taak
is de raad zichtbaar naar zowel de interne werkorganisatie als de maatschappij.*

1.3. Drie rollen: toezicht, klankbord, werkgever

De Raad van Commissarissen vervult drie rollen:

- de rol van toezichthouder:
- de rol van klankbord/raadgever
- de rol van werkgever



Als toezichthouder is de RvC verantwoordelijk voor:

- het toezicht houden op uitvoering en realisatie van het algemene beleid, de financiële continuïteit en de sociale doelstellingen
- het oog houden op risico's die de realisatie van de doelstelling bedreigen;
- het toezicht houden op de algemene gang van zaken binnen de corporatie;
- het goedkeuren van besluiten van het bestuur over belangrijke onderwerpen, indien zulke besluiten aan de goedkeuring van de RvC zijn onderworpen op grond van de statuten, eventuele aanvullende bepalingen in een bestuursreglement en/of de Governancecode woningcorporaties.

Als klankbord voor de bestuurder is de RvC verantwoordelijk voor:

- het reflecteren met de bestuurder over de strategie in relatie tot de omgeving;
- het reflecteren met de bestuurder bij omvangrijke operationele beslissingen, zoals het doen van omvangrijke investeringen;
- het ondersteunen van de bestuurder bij strategische beslissingen (het aangaan van fusies/samenwerkingsverbanden, het oprichten van deelnemingen, organisatieaanpassingen, et cetera);
- het geven van gevraagd en ongevraagd advies, met inachtneming van de verantwoordelijkheid van de bestuurder.

Als werkgever houdt de RvC zich bezig met:

- bepalen van de omvang en de vormgeving van de topstructuur;
- het werven, selecteren en benoemen van bestuurder;
- vaststellen van de beloning van bestuurder;
- jaarlijks beoordelen van het functioneren van bestuurder op basis van de resultaten van de prestatieafspraken;
- het bevorderen van de ontwikkeling van competenties van bestuurder;
- het schorsen en ontslaan van bestuurder;
- (bewust nadenken over) de opvolging;
- zorgdragen voor de continuïteit in het bestuur bij tussentijds ontslag.

2. SAMENSTELLING EN PROFIEL

2.1. Samenstelling

De raad van toezicht is zodanig samengesteld dat de commissarissen ten opzichte van elkaar, de bestuurder en welk deelbelang dan ook onafhankelijk en kritisch kunnen opereren. Een commissaris is deskundig en heeft geen persoonlijk belang in Actium of een door haar in stand gehouden onderneming.

Bij de samenstelling van de raad neemt Actium in elk geval de volgende uitgangspunten in acht:

- de raad bestaat uit minimaal vijf en maximaal 7 leden;



- de raad dient zodanig te zijn samengesteld dat een constructieve besluitvorming mogelijk is;
- de leden van de raad dienen zowel ten opzichte van elkaar als ten opzichte van bestuurder en welk deelbelang dan ook onafhankelijk en kritisch te kunnen opereren;
- er dient in de raad voldoende deskundigheid aanwezig te zijn op bestuurlijk en maatschappelijk terrein;
- de raad dient pluriform (zonder dat daar kwantitatieve doelstellingen aan worden gegeven) te zijn samengesteld qua geslacht, leeftijd, beroepsgroepen, etnische afkomst, kennis en expertise, en persoonlijkheidskenmerken;
- de leden van de raad hebben geen persoonlijk belang in de stichting of de door haar in stand gehouden onderneming.

2.2 Profiel Lid Raad van Commissarissen

Van elk lid van de Raad van Commissarissen wordt verwacht dat hij of zij beschikt over

- Analytisch vermogen (HBO/academisch werk- en denkniveau)
- authenticiteit
- bestuurlijk inzicht
- een helicopterview
- integer en moreel besef
- Maatschappelijke (omgevings)sensitiviteit en verantwoordelijkheid
- Onafhankelijke oordeelsvorming
- Teamplayer.
- Bestuurlijke ervaring
- Zelfreflectie

(zie voor een toelichting op de gestelde competenties bijlage 1)

2.3 Kennisgebieden

Ten aanzien van de onderstaande kennisgebieden geldt dat de RvC als collectief moet beschikken, dus aanwezig bij minimaal één van de leden, over deskundigheid op de onderstaande gebieden:

- Volkshuisvesting
- Vastgoedbeheer en -ontwikkeling
- Financieel, Economisch en Fiscaal
- Juridisch/Bestuurlijk
- Management en Organisatie
- Wonen en Zorg

2.3.1. Volkshuisvesting

De functie van dit kennisveld is om vanuit een visie op sociaal ondernemen speciaal te letten op de kwaliteit en continuïteit van de corporatie en haar dienstverlening. Daarnaast gaat de aandacht uit naar (ingrepen in) de woningvoorraad en projectontwikkeling. De commissaris met dit profiel heeft:



- kennis en ervaring om visie te beoordelen op het gebied van wonen, volkshuisvesting, leefbaarheid en betaalbaarheid. Zowel in relatie tot de maatschappelijke als tot de bedrijfsmatige opgave van de corporatie;
- visie op de toekomstige rol van de corporatie binnen de volkshuisvesting in relatie tot maatschappelijke ontwikkelingen en veranderingen in de doelgroep;
- kennis van en ideeën over samenwerking met overheden en marktpartijen;
- kennis van relevante wet- en regelgeving, waaronder tenminste de Woningwet en BTIV 2015
- kennis over stakeholders, zoals huurders, gemeenten, toezichthouders, hoe deze te informeren en te betrekken;
- kennis van de regionale woningmarkt;
- kennis van lokale doelgroepen van beleid en de bijbehorende opgave voor de woningcorporatie;
- ervaring in de corporatiesector;
- bij voorkeur aangevuld met financiële kennis met name op het terrein van vastgoed en ontwikkeling.

2.3.2. Vastgoedbeer- en ontwikkeling

De commissaris met dit profiel heeft:

- affiniteit met vastgoedstrategie (transitie van de vastgoedportefeuille), kennis van strategisch voorraadbeheer en weet vanuit zijn profiel de vertaling te maken naar wat dit betekent voor de vastgoedportefeuille van Actium;
- kennis van en ervaring met duurzaamheidsvraagstukken en –oplossingen;
- kennis van relevante wet- en regelgeving rondom vastgoedontwikkeling en -beheer, waarbij valt te denken aan regels met betrekking tot aanbesteding, uitbesteding van werkzaamheden, ruimtelijk beleid, bouwbeleid (inclusief veiligheid en duurzaamheid);
- kennis van of ervaring met gebiedsontwikkeling en projectontwikkeling, en het vermogen om projecten te beoordelen op risico's met betrekking tot de woningmarkt in het werkgebied, inclusief financiële haalbaarheid.

2.3.3 Financieel / Economisch / Fiscaal

Binnen het aandachtsgebied financiën staat met name de bedrijfseconomische visie op het functioneren van de corporatie centraal. De commissaris met dit profiel heeft:

- kennis van, inzicht in en belangstelling voor vraagstukken betreffende de financiële organisatie en de continuïteit van een onderneming;
- kennis van, inzicht en belangstelling voor de specifieke eisen die aan de continuïteit van corporaties gesteld worden door externe toezichthouders als de Autoriteit Woningcorporaties, het WSW en de accountant;
- kennis en ervaring om operationele aspecten van dit aandachtsgebied goed te kunnen beoordelen;
- kennis om investeringsbeslissingen en treasurybeleid te beoordelen;
- kennis van risicomanagement;



- kennis van de regels voor (financiële) (jaar)verslaglegging.

2.3.4. Juridisch / Bestuurlijk

Het aandachtsgebied juridisch/bestuurlijk is gericht op de spelregels, contracten en strategische vragen, zowel intern als extern. De commissaris met dit profiel heeft:

- kennis van en inzicht in juridische vraagstukken waaronder de toepassing van relevante wet- en regelgeving, contractvorming en eventueel procesrecht;
- ervaring met c.q. gevoel voor publiek-private zaken;
- ervaring met politieke en bestuurlijke besluitvormingsprocessen en onderhandelingen;
- kennis van statuten en reglementen;
- gevoel voor verhoudingen tussen partijen, inventief en gericht op resultaat.

2.3.5. Management / Organisatie

Dit aandachtsgebied richt zich op bestuurlijke ervaring in een bij voorkeur commerciële organisatie met belangstelling voor organisatieontwikkeling in wisselwerking met de plaats van de organisatie in haar omgeving en affiniteit met externe profilering. De commissaris met dit profiel heeft:

- kennis van en ervaring met organisatievraagstukken, veranderingsprocessen, personeelsbeleid en personeelszorg;
- kennis van en ervaring met het bewaken van de transparantie in besluitvormingsprocessen;
- bekendheid met management- en informatiebeleid/strategie op het gebied van personeel en organisatie;
- oog voor maatschappelijke ontwikkelingen en de betekenis daarvan voor de organisatie en voor het personeel;
- ervaring met een klantgerichte organisatie;
- bekendheid met en inzicht in marketing- en PR-vraagstukken.

2.3.6. Wonen en zorg

Aandachtsgebied Wonen en Zorg, bij voorkeur ook financiële kennis en ervaring

De functie van dit aandachtsgebied is om vanuit een visie op Wonen en Zorg te kijken naar de kwaliteit en continuïteit van de corporatie en haar dienstverlening. De commissaris met dit profiel heeft:

- kennis van en inzicht in ontwikkelingen bij de belanghouders op terrein van wonen, welzijn, en zorg, leefbaarheid en de samenwerking op dit terrein. Bij voorkeur ervaring opgedaan bij een organisatie die actief is op dit terrein. Voldoende zicht en kennis op en van wat er in die wereld speelt, dit kunnen duiden voor de sector en invullen vanuit toezichthoudende rol;
- kennis van klantprocessen en klant/huurdersparticipatie;
- kennis van Ontwikkelingen in de Zorg, zoals het scheiden van wonen en zorg;
- visie op de toekomst van wonen en zorg;
- ervaring en affiniteit met openbaar bestuur;
- bij voorkeur aangevuld met financiële kennis met name op het terrein van vastgoed en ontwikkeling.



2.4 Taken en competenties voorzitter / vicevoorzitter raad van commissarissen

2.4.1 Taken

De voorzitter maakt collegiaal deel uit van de raad van commissarissen. Daarnaast is de voorzitter belast met het:

- leiden van de van de vergaderingen van de raad van commissarissen;
- opstellen van de agenda van de raad van commissarissen met afstemming hiervan met de directeur-bestuurder;
- er op toezien dat alle leden van de raad van commissarissen tijdig de juiste informatie ontvangen;
- zorgen voor een goed samenspel tussen de leden van de raad van commissarissen;
- onderhouden van structurele en regelmatige contacten met de directeur-bestuurder;
- zorgen voor een jaarlijkse zelfevaluatie en het voeren van functioneringsgesprekken met de leden van de raad van commissarissen;
- samen met één ander lid van de raad van commissarissen, voeren van beoordelingsgesprekken met de directeur-bestuurder, waarbij de inhoud van de beoordeling wordt afgestemd binnen de voltallige raad van commissarissen;
- bewaken van algemene beleidslijnen.

2.4.2 Competenties

De voorzitter voldoet aan dezelfde competentievereisten als de overige leden van de RvC. Daarnaast wordt van de voorzitter verwacht dat hij beschikt over:

- uitstekende communicatieve vaardigheden;
- kennis van vergadertechniek en besluitvormingstechnieken;
- consensusgerichte instelling en de vaardigheid tot het organiseren van collegiale besluitvorming;
- de vaardigheid in teambuilding en creëren van een open sfeer waarin iedereen gelijkwaardig kan participeren;
- **EEN COACHENDE WIJZE VAN FEEDBACK TE GEVEN;**
- **BEKENDHEID MET POLITIEKE EN MAATSCHAPPELIJKE VERHOUDINGEN IN DE REGIO;**
- **STIMULEREND, GEZAGHEBBEND EN BESLUITVAARDIG;**
- **VOORBEELDGEDRAG.**



BIJLAGE 1:

Toelichting op de gestelde competenties zoals de autoriteit deze in haar zienswijze beargumenteerd wil zien bij (her)benoeming van leden van de RvC.

- **Authenticiteit** / consistent in denken en doen onder verschillende omstandigheden. Maakt zichtbaar wat hij/zij werkelijk belangrijk vindt en waar hij/zij voor staat. Juiste informatie geven over de werkelijke situatie en het tijdig erkennen van risico's, uitdagingen en problemen naar de toezichthouders.
- **Bestuurlijk inzicht** / Snel overzien van ingewikkelde materie snel, realiteitszin en een gezond boerenverstand. Heeft oog voor de ontwikkelingen, machtsverhoudingen en gevoelens binnen de organisatie. 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.
- **Helicopterview** / 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.
- **Integer 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.
- **Teampayer** 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.
- **Bestuurlijke ervaring** / 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.

- **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, BEROEP/NEVENFUNCTIES EN COMMISSIES RAAD VAN COMMISSARISSEN

Het meest actuele rooster van aftreden is te vinden op de website van Actium www.actiumwonen.nl

| | Naam Functie Commissie in RvC Actium | Benoemd tot eind december | Beroep en/of nevenfuncties |
|--|--|---------------------------------|--|
| | De heer J.J. Bruintjes Voorzitter <i>Huurdersvoordracht</i> Remuneratie- en selectiecommissie | 2020 1 ^e termijn | <ul style="list-style-type: none"> - Adviseur demografische ontwikkeling/procesbegeleider - Voorzitter stichting Geopark de Hondsrug - Voorzitter PvdA gewenst Drenthe - Voorzitter raad van toezicht stichting BCM Woonzorg - Voorzitter Stichting tot Behoud en Beheer Willibrordkerk Borger - Voorzitter Lokale Actie Groep Leader Zuid-Oost Drenthe - Lid raad van toezicht Zorggroep Tangenborgh - Lid Nationaal Netwerk Bevolkingsdaling - Lid kennisplatform huisvesting scholen aardbevingsgebied Groningen |
| | Mevrouw Y.J.L. Geerdink Lid <i>Huurdersvoordracht</i> Remuneratie- en selectiecommissie | 2020 1 ^e termijn | <ul style="list-style-type: none"> - Coach en organisatiecoach - Lid raad van toezicht CMO STAMM Groningen en Drenthe (centrum voor maatschappelijke ontwikkeling (plaatsvervangend) lid van de Adviescommissie Geschilbeslechting Woningwet op voordracht van Aedes - Voorzitter bestuur Stichting Vrienden van Turiani-hospital, Tanzania - |
| | De heer A. van der Heide Lid Auditcommissie | 2018 1 ^e termijn | <ul style="list-style-type: none"> - Eigen Interim, advies en coaching bureau - Lid landelijke geschillencommissie zorg in Den Haag - Lid raad van toezicht Elker - Het Poortje in Groningen |
| | De heer E.H.C. van der Laan Lid Auditcommissie | 2019 2 ^e termijn | <ul style="list-style-type: none"> - Gemeentesecretaris Gemeente Achtkarspelen - Operationeel Leider ROT Veiligheidsregio Fryslân |
| | Mevrouw A.J. Roos Vicevoorzitter Remuneratie- en selectiecommissie | 2019 2 ^e termijn | <ul style="list-style-type: none"> - Advocaat Omny de Vries advocaten te Wolvega - Lid tuchtcommissie van het Koninklijk Friesch Paardenstamboek - Voorzitter MR basisschool 't Holtpad |
| | Mevrouw A.M. Veldhuizen Lid Auditcommissie | 2020 1 ^e termijn | <ul style="list-style-type: none"> - Concessiedirecteur Qbuzz - Lid raad van toezicht Sensire (lid auditcommissie en marketing & innovatie commissie) - Lid raad van toezicht Treant Zorggroep (lid auditcommissie) - Lid raad van advies Kidscasa Kinderopvang en Kidscasa Vastgoed |



BIJLAGE C: DE PROFIELSCHETS VAN DE BESTUURDER

De meest actuele profielschets is te vinden op de website van Actium www.actiumwonen.nl

Noot: onderstaande profielschets is de basis geweest voor de werving en selectie van de huidige directeur-bestuurder in 2011. We hebben ervoor gekozen bij het actualiseren van het reglement RvC Actium, deze profielschets te laten staan. De profielschets wordt logischerwijs aangepast op het moment dat een nieuwe directeur-bestuurder geworven wordt, aan de dan geldende strategische vraagstukken en bijbehorende wensen en eisen aan persoonsbeschrijving en persoonlijkheid.

PROFIELSCHETS BESTUURDER ACTIUM

Baarn, september 2011

Profielschets Bestuurder Actium, september 2011 ERLY, the consulting company

Inhoudsopgave

1. Inleiding
2. Uitgangspunten profielschets
3. Persoonsbeschrijving
4. PERSOONLIJKHEID

1. INLEIDING

Actium is een maatschappelijk gedreven woningcorporatie met circa 16.000 woningen in Drenthe en Zuidoost Friesland. Actium is op 1 juli 2008 ontstaan uit een fusie tussen Stichting Woningbeheer Assen, Woonstichting Actium en Stichting Woningbeheer Smilde. De woningen van Actium staan verspreid over 70 woonplaatsen in de gemeenten Assen, De Wolden, Hoogeveen, Meppel, Midden-Drenthe, Noordenveld, Ooststellingwerf en Westerveld. Actium wil met haar dienstverlening een bijdrage leveren aan de kwaliteit van dorpen of wijken; leefbaarheid en wijk –en dorpsgericht werken staan daarbij centraal. De afgelopen drie jaar is zij volop bezig geweest om na de fusie aan de nieuwe organisatie vorm te geven. In de organisatie is onder andere een nieuw automatiseringssysteem geïntroduceerd, daarnaast is een nieuw woonruimte-verdeelsysteem in gebruik genomen en heeft de organisatie het KWH huurlabel ontvangen. Extern heeft zij ingezet op verdere versterking van de lokale binding. Actium is een gedegen en financieel gezonde organisatie, die aan de vooravond staat om een verdere ontwikkeling met haar organisatie te maken. Naast een verdere ontwikkeling van de organisatie zal de komende jaren vanuit een duidelijke focus gekeken moeten worden hoe de balans tussen de maatschappelijke ambities in een vrij groot werkgebied en steeds beperkende financiële mogelijkheden optimaal gerealiseerd kan worden.

De huidige directeur/bestuurder van Actium, de heer K. Stol, heeft besloten, in de zomer van 2012 afscheid te nemen en met vroegpensioen te gaan. ERLY, the consulting company, heeft de opdracht gekregen om de werving en selectieprocedure te verzorgen voor de opvolging van de heer Stol. Om sturing te kunnen geven aan de effectieve en succesvolle realisatie van de doelstellingen van Actium,



is het essentieel dat de kwaliteiten van de te werven opvolger in belangrijke mate aansluiten bij de huidige behoeften van de organisatie. Teneinde het profiel waaraan de te werven kandidaat dient te voldoen helder te krijgen, heeft ERLY, the consulting company een aantal oriënterende gesprekken gevoerd met de Raad van Commissarissen, de huidige directeur/bestuurder, de leden van de directieraad, een aantal teammanagers en de ondernemingsraad van Actium. Tijdens deze gesprekken is ingegaan op het functieprofiel van de te werven kandidaat en de omgeving waarbinnen dit gestalte krijgt. Voorts is nadrukkelijk stilgestaan bij de huidige en toekomstige positie van de organisatie, de toekomstverwachtingen en ambities van Actium. De aldus verkregen informatie vormt de basis van de navolgende profielschets.

2. UITGANGSPUNTEN PROFIELSCHETS

Bij Actium werken ruim 180 medewerkers. Er zijn twee kantoren in Assen en daarnaast locaties in Oosterwolde, Ruinen en Smilde. De organisatie van Actium is ingedeeld in vier sectoren: Wonen, Onderhoud, Bedrijfsdiensten en Projectontwikkeling. De evaluatie van de fusie in 2010 en externe ontwikkelingen (teruggevallen koopmarkt, beleid rijksoverheid, etc) zijn voor Actium aanleiding geweest om begin 2011 te starten met een proces van heroriëntatie. Middels dit proces wil Actium komen tot verdere doorontwikkeling van haar organisatie. Onder begeleiding van een extern adviesbureau wordt op dit moment in werkgroepen gewerkt aan resultaat verbeterende maatregelen. Naast het werken aan het verbeteren van de bedrijfsvoering, zal intern in de komende periode ook aandacht moeten zijn voor meer samenwerking. De verschillende sectoren zijn sterk gericht op de eigen werkzaamheden, waardoor er nog niet altijd sprake is van een integrale aanpak. Ook is er nog niet echt één duidelijke Actium-cultuur. Ondanks het feit dat in de afgelopen periode veel nieuwe medewerkers zijn aangenomen, heeft een groot deel van de medewerkers nog de neiging de verschillen in aanpak en werkwijze van de fusiepartners te benadrukken. Hierdoor is er nog niet echt sprake van een 'wij-gevoel', hetgeen nog eens versterkt wordt door het werken vanuit verschillende locaties. Extern zullen de ambities verder moeten worden aangescherpt. Ondanks het feit dat Actium een gedegen en financieel gezonde organisatie is, zal de komende jaren rekening gehouden moeten worden met een forse transformatieopgave in het bestaande bezit en minder financiële middelen. Actium is actief in een groot werkgebied, waar de verwachtingen van de acht betrokken gemeenten hoog zijn. Binnen haar werkgebied, waar krimp en vergrijzing in toenemende mate een rol spelen, zal Actium duidelijke keuzes moeten maken. Dit betekent dat Actium de komende periode helder zal moeten zijn richting haar stakeholders welke verwachtingen zij wel dan niet kan waarmaken.

Gelet op de huidige staat van de organisatie en de opgaven waar Actium voor staat, zullen bij de werving en selectie van de nieuwe directeur/bestuurder voor Actium de onderstaande uitgangspunten worden gehanteerd.

a) De directeur/bestuurder zal in staat moeten zijn om vanuit een duidelijke visie op de volkshuisvesting richting te geven aan de verdere ontwikkeling van Actium. Hij/zij zal een goed



georganiseerde en effectieve organisatie moeten nastreven die in staat is in te spelen op de snelle veranderingen in de woningmarkt, nu en in de toekomst.

b) De directeur/bestuurder zal zowel intern als extern een gezichtsbepalend persoon voor Actium moeten zijn. Hij/zij zal in de vele geledingen draagvlak moeten creëren en moeten worden ervaren als een duidelijk leider. Hij/zij is een verbindende persoonlijkheid die intern en extern mensen aan zich weet te binden en weet te inspireren en te enthousiasmeren.

c) De directeur/bestuurder zal als maatschappelijk ondernemer oog moeten hebben voor de balans tussen het maatschappelijk en financieel rendement. Hij/zij zal op bedrijfsmatige en resultaatgerichte wijze sturing moeten kunnen geven aan de organisatie en zal daarbij bedrijfseconomische risico's tijdig moeten kunnen signaleren.

d) Van belang is dat de directeur/bestuurder bewezen ervaring heeft met het leidinggeven aan een middelgrote organisatie. Hij/zij zal medewerkers en managers ruimte moeten kunnen geven om zo de aanwezige potentie optimaal te kunnen inzetten. De nieuwe directeur/bestuurder heeft een hoog kostenbewustzijn en weet medewerkers te stimuleren om op efficiënte en doelmatige wijze invulling te geven aan de organisatiedoelstellingen.

e) De directeur/bestuurder zal als verbindende factor tussen en binnen de diverse geledingen één duidelijke Actium cultuur moeten nastreven. Hij/zij zal boven alle processen moeten kunnen staan en deze op integrale wijze moeten kunnen aansturen. Hij/zij zal daarbij in de organisatie meer integraliteit moeten aanbrengen en er naar moeten streven de eenheid en het 'wijgevoel' te versterken.

f) De directeur/bestuurder zal in staat moeten zijn om op verschillende niveaus contacten te leggen en te onderhouden, zowel intern als extern. Uitstekende communicatieve vaardigheden en het kunnen regisseren van informatie en communicatie zijn hiervoor onontbeerlijk.

g) De directeur/bestuurder dient er voor zorg te dragen dat het huidige positieve imago van Actium bij de diverse stakeholders, in het bijzonder bij de huurders, wordt gecontinueerd. Dit betekent ondermeer dat de directeur/bestuurder duidelijke keuzes zal moeten maken en helder zal moeten zijn richting de stakeholders welke verwachtingen Actium wel dan niet concreet kan waarmaken.

h) Van belang is dat de directeur/bestuurder een goed gevoel heeft voor politiek en bestuurlijke verhoudingen. Met enthousiasme en ondernemingszin zal hij/zij actief moeten zijn in lokale en regionale netwerken. Een gevoel voor plaatselijke verhoudingen mag daarbij niet ontbreken.

i) De directeur/bestuurder heeft affiniteit met het werkgebied en weet de waarde van de corporatie in het werkgebied op maatschappelijk gebied zichtbaar en herkenbaar te maken.



3. PERSOONSBESCHRIJVING

Opleiding

Academisch werk- en denkniveau

Ervaring

- Bewezen bestuurlijke en/of managementervaring binnen middelgrote organisatie.
- Inzicht in organisatieontwikkeling en ervaring met optimaliseren van bedrijfsvoering.
- Kennis van en/of affiniteit met volkshuisvesting.
- Ervaring met het onderhouden van bestuurlijke netwerken op lokaal en regionaal niveau.

Specifieke vaardigheden

- Moet in staat zijn een heldere visie en een eenduidig beleid te ontwikkelen.
- Affiniteit met de volkshuisvesting en de maatschappelijke doelen van de organisatie.
- Is duidelijk aanwezig en in staat als boegbeeld van de organisatie lokale en regionale netwerken op te bouwen en te onderhouden.
- Is een bindende persoonlijkheid, zowel intern als extern; weet mensen voor zich te winnen en wekt vertrouwen.
- Is open en integer en in staat draagvlak te creëren voor zijn/haar handelen.
- Is goed in staat op integrale wijze sturing te geven aan een organisatie; is besluitvaardig en daadkrachtig en weet te sturen op kosten en resultaat.
- Heeft een zakelijke en bedrijfsmatige manier van werken; spreekt mensen aan op verantwoordelijkheden.
- Heeft inzicht en is vaardig in sociale processen; is samenwerkingsgericht en weet 'wij-gevoel' te versterken.
- Heeft een goed bedrijfseconomisch inzicht, weet risico's tijdig te signaleren.
- Beschikt over tact, overtuigingskracht en inlevingsvermogen.
- Maatschappelijk ondernemerschap: weet op een zakelijke wijze kansen in de markt af te wegen met oog voor de maatschappelijke context.
- Beschikt over politieke en bestuurlijke gevoeligheid; is in staat in een politiek krachtenveld te opereren.

4. PERSOONLIJKHEID

Abstract

Overzicht

Concreet

Is in staat om op overtuigende wijze zijn/haar visie en denkbeelden over te brengen. Bezit de wil om het voortouw te nemen op het vlak van leidinggeven en organiseren.



| | |
|-------------------|---|
| Integer | Bezit een houding die vertrouwen wekt. Weet op behoedzame en zorgvuldige wijze met verschillende belangen om te gaan en mensen aan zich te binden. Is in staat tot goede samenwerking. |
| Natuurlijk leider | Is een sterke persoonlijkheid, die duidelijk aanwezig is en door zijn/haar natuurlijk overwicht respect weet af te dwingen. |
| Toegankelijk | Stelt zich open op, is makkelijk benaderbaar en kan communiceren op verschillende niveaus. |
| Gedecideerd | Weet wat hij/zij wil en weet hierin actie te ondernemen. Is vasthoudend en standvastig en durft beslissingen te nemen en knopen door te hakken. |
| Analytisch | Is een conceptueel denker en in staat snel problemen te doorzien. |
| Inlevingsvermogen | Weet zich te verplaatsen in de ander en is mensgericht. Een open instelling en goed kunnen luisteren naar anderen is daarbij van belang. Heeft gevoel voor dosering en tact. |
| Zakelijk | Heeft een ondernemende en resultaatgerichte instelling. Is in staat op een zakelijke wijze kansen in de markt af te wegen en kan hier pro-actief op inspelen. |
| Innoverend | Stelt zich open voor nieuwe zaken. Neemt initiatieven en heeft daarbij een duidelijk doel voor ogen. Is in staat om alert te reageren op ontwikkelingen en bezit de eigenschap om nieuwe impulsen te geven. |



BIJLAGE D : REGLEMENT AUDITCOMMISSIE

In haar vergadering van 8 februari 2016 heeft de raad van commissarissen opnieuw het reglement voor de auditcommissie vastgesteld. Het meest actuele reglement is te vinden op de website van Actium www.actiumwonen.nl

De auditcommissie

De auditcommissie bestaat uit ten minste twee leden. Alle leden van de auditcommissie dienen lid te zijn van de raad van commissarissen. De auditcommissie benoemt één van zijn leden tot voorzitter. De voorzitter van de raad van commissarissen kan geen lid van de auditcommissie zijn. Ieder lid van de auditcommissie heeft enige kennis van en ervaring met het lezen van jaarrekeningen. Van de auditcommissie maakt ten minste één financieel expert deel uit, hetgeen inhoudt dat deze persoon relevante kennis en ervaring heeft op het gebied van accountancy, fiscaliteiten en planning & control. De commissie laat zich ondersteunen door een secretaris die zorg draagt voor een agenda en de notulen.

Reglement auditcommissie

De auditcommissie heeft als belangrijkste taken het adviseren van de raad van commissarissen over:

- de werking van de interne risicobeheersingsystemen en controlesystemen (inclusief beleid ten aanzien van planning);
- het auditplan;
- de naleving van relevante wetgeving en regelgeving;
- de werking van het integriteitsbeleid;
- de werking van de klokkenluiderregeling;
- de financiële informatieverschaffing van de corporatie met betrekking tot:
 - toepassing en beoordeling van nieuwe regels
 - toepassing en beoordeling van prognoses
 - toepassing en beoordeling van een treasurystatuut en het treasuryjaarplan
 - toepassing en beoordeling van een procuratieregeling en autorisaties
 - toepassing en beoordeling van een intern controleplan
 - toepassing en beoordeling van het beleid inzake tax planning
 - de activiteiten van en de relatie met de externe accountant, in het bijzonder zijn onafhankelijkheid, de bezoldiging en eventuele niet-controlerende werkzaamheden van de externe accountant ten behoeve van de corporatie;
- de financiering van de corporatie;
- de naleving van aanbevelingen en de opvolging van opmerkingen van de externe accountant;
- het verschaffen van de voorgeschreven informatie aan de externe toezichthouder;
- de aanname, schorsing en ontslag van de manager finance & control/controller voor wat betreft het functioneren van de controlfunctie.
- het jaarlijks toetsen van het reglement op actualiteit en relevantie.



De auditcommissie is voor de accountant, wanneer deze onregelmatigheden constateert in de inhoud van financiële informatie en/of de gevolgde procedures ten behoeve van de financiële verslaglegging, het eerste aanspreekpunt.

De auditcommissie bepaalt of en wanneer de bestuurder en/of de manager finance & control/controller en/of de externe accountant bij de vergadering van de auditcommissie aanwezig zijn.

De auditcommissie overlegt zo vaak als zij dit noodzakelijk acht, doch ten minste eenmaal per jaar buiten aanwezigheid van de bestuurder, met de externe accountant.

De (voorzitter van de) auditcommissie voert zo vaak als zij dit noodzakelijk acht, doch ten minste eenmaal per jaar buiten aanwezigheid van de bestuurder, gesprekken met de manager finance & control/controller.

De auditcommissie verschaft aan de raad van commissarissen een verslag van haar beraadslagingen, bevindingen en aanbevelingen. Ieder lid van de raad van commissarissen heeft onbeperkt toegang tot alle gegevens van de auditcommissie.



BIJLAGE E: REGLEMENT REMUNERATIE- EN SELECTIECOMMISSIE

Het meest actuele reglement is te vinden op de website van Actium www.actiumwonen.nl

Vaststelling en reikwijdte reglement

1. Dit reglement is vastgesteld in de vergadering van de raad van commissarissen d.d. 17 maart 2014 ingevolge artikel 5 van het reglement van de raad van commissarissen.
2. De remuneratie- en selectiecommissie toetst dit reglement jaarlijks op actualiteit en relevantie.

Samenstelling remuneratie- en selectiecommissie

1. De remuneratie- en selectiecommissie bestaat uit ten minste twee leden, die lid van de raad van commissarissen dienen te zijn, waaronder de voorzitter van de raad van commissarissen. De leden worden benoemd door de raad van commissarissen.
2. De remuneratie- en selectiecommissie benoemt uit haar midden een voorzitter.
3. De remuneratie- en selectiecommissie wordt in haar werkzaamheden ondersteund door de bestuurder. De bestuurder heeft daarnaast het recht om advies uit te brengen aan de commissie.
4. De commissie laat zich ondersteunen door een secretaris die zorg draagt voor de agenda en de notulen.
5. De commissie kan zich laten bijstaan door een deskundige.

Taken en bevoegdheden

1. De algemene taak van de remuneratie- en selectiecommissie is het voorbereiden van de besluitvorming van de raad van commissarissen op het specifieke werkteerrein van de remuneratie- en selectiecommissie.
2. De remuneratie- en selectiecommissie heeft in ieder geval de volgende taken:
 - a. Het doen van een voorstel voor een selectieprocedure, de selectiecriteria en een benoemingsprocedure inzake de leden van de raad van commissarissen en van de bestuurder;
 - b. Het doen van een voorstel voor profielschetsen van leden van de raad van commissarissen en van de voorzitter;
 - c. Het werven, selecteren en voordragen van leden van de raad van commissarissen en van de bestuurder, ter benoeming door de raad van commissarissen;
 - d. Het toezien op de uitvoering van het programma van deskundigheidsbevordering voor nieuwe leden van de raad van commissarissen en het doen van aanbevelingen hieromtrent;
 - e. Het doen van een voorstel betreffende het te voeren bezoldigingsbeleid voor de raad van commissarissen en de bestuurder;
 - f. Het doen van een voorstel inzake de bezoldiging van de bestuurder en de raad van commissarissen, ter vaststelling door de raad van commissarissen;
 - g. Het jaarlijks voeren van een functionerings- en beoordelingsgesprek met de bestuurder;



- h. Het voorbereiden van het jaarlijkse evaluatiegesprek inzake het functioneren van de raad van de commissarissen en de afzonderlijke leden van de raad;
- i. Het opmaken van het remuneratierapport, bevattende een verslag van de werkwijze waarop het beoordelings- en bezoldigingsbeleid in het afgelopen jaar in de praktijk is gebracht. Het rapport moet voldoen aan de eisen van transparante verantwoording en de relevante wet- en regelgeving.

Vergadering en verslaglegging

1. De remuneratie- en selectiecommissie vergadert ten minste tweemaal per jaar en voorts als een of meerdere leden van de commissie dat nodig acht.
2. De remuneratie- en selectiecommissie bepaalt of en wanneer de bestuurder en/of andere personen bij een vergadering van de remuneratie- en selectiecommissie aanwezig zijn.
3. Van elke vergadering en elk overleg wordt een verslag gemaakt dat ter kennis wordt gebracht van de raad van commissarissen.
4. In het jaarlijkse verslag van de raad van commissarissen worden vermeld: de samenstelling van de commissie en de belangrijkste door de commissie behandelde onderwerpen.



Bijlage F: Reglement financieel beleid en beheer

Het meest actuele reglement is te vinden op de website van Actium www.actiumwonen.nl

REGLEMENT

FINANCIËEL BELEID EN BEHEER ACTIUM

Status: o.v.v. goedkeuring AW

Vastgesteld door het Bestuur d.d.: 13 juni 2017

Goedgekeurd door de RvC d.d.: 26 juni 2017

Goedgekeurd door de Autoriteit woningcorporaties¹ d.d.:

Versie 2.0

¹ Zie Btiv 2015, artikel 103.



INHOUD

| | | |
|-------|---|----|
| 0. | Inleiding | 40 |
| 1. | Status van het Reglement financieel beleid en beheer | 42 |
| 1.1. | Doelstellingen financieel beleid en beheer | 42 |
| 1.2. | Reikwijdte reglement financieel beleid en beheer | 42 |
| 1.3. | MeerJarenBegroting (MJB) | 42 |
| 1.4. | Streefwaarden en prestatieindicatoren | 42 |
| 1.5. | Mandatering | 43 |
| 2. | Interne kaders | 43 |
| 2.1. | Managementinformatie | 43 |
| 2.2. | Risicobeheersing | 43 |
| 2.3. | Proces- en functiebeschrijvingen | 43 |
| 2.4. | Organisatiestructuur financieel beleid en beheer | 44 |
| 2.5. | Eindverantwoordelijkheid m.b.t. financiële- en controlfunctie | 45 |
| 2.6. | Betrokkenheid financiële- en controlfunctie | 45 |
| 2.7. | De controlfunctie | 46 |
| 2.8. | Kennisniveau RvC t.a.v. financieel beleid en beheer | 47 |
| 2.9. | Auditcommissie | 47 |
| 2.10. | Bespreken financiële risico's | 47 |
| 2.11. | Financiële jaarplan | 47 |
| 2.12. | Controleaanpak | 47 |
| 3. | Specifieke Treasury-bepalingen | 48 |
| 3.1. | Algemene bepalingen | 48 |
| 3.2. | Derivaten | 48 |
| 3.3. | Beleggingen | 49 |



INLEIDING

Corporatie Actium (Actium) is een Toegelaten Instelling (TI) op basis van Hoofdstuk IV, artikel 19 en volgende van de Woningwet. Artikel 55a van de Woningwet bepaalt dat Actium een reglement financieel beleid en beheer opstelt om inzichtelijk te maken hoe zij borgt dat haar financiële continuïteit niet in gevaar wordt gebracht.

In het Besluit Toegelaten instellingen Volkshuisvesting (hierna: BTiV) en de ministeriële regeling toegelaten instellingen volkshuisvesting 2015 (hierna: regeling) zijn nadere eisen gesteld aan dit reglement.

De eisen die aan het reglement van Actium zijn gesteld hebben onder meer betrekking op de uitgangspunten van het financieel beleid en beheer, de organisatie en jaarlijkse monitoring en de betrokkenheid van het intern toezicht op het beheer. Ook worden regels gesteld voor beleggingen en derivaten.

Actium zorgt er voor dat het reglement financieel beleid en beheer actueel blijft, dat het een feitelijke beschrijving van de processen is en dat zij toeziet op de naleving daarvan. Dit reglement wordt jaarlijks waar nodig herijkt door de afdeling planning & control en goedgekeurd door de RvC. Dit gelijktijdig met het vaststellen van de jaarlijkse (meerjaren-)begroting

Actium heeft elementen van het reglement die periodiek herziening vereisen, zoals parametrisering en jaarlijkse aanpassing van streefwaarden, niet opgenomen in het reglement financieel beleid en beheer zelf. Deze worden in de vorm van verwijzingen in dit reglement naar het desbetreffende document weergegeven. Hiermee voorkomt Actium dat het reglement jaarlijks moet worden voorgelegd aan de Autoriteit woningcorporaties (Aw).

Indien Actium tussentijds merkt dat ze haar streefwaarden onvoldoende kan halen en mogelijk de financiële continuïteit in gevaar komt, dan zal ze dat conform artikel 29 Woningwet terstond aan de Aw melden.

De goedkeuring door de Aw is de (formele) toetsing dat het reglement financieel beleid en beheer in opzet aan de wettelijke kaders voldoet. Naleving en werking van het reglement zal de Aw in een later stadium bij de uitoefening van zijn toezicht toetsen.

Algemene toelichting bij het beoordelingskader

De voorwaarden die zijn gesteld aan de inhoud van het reglement zijn opgenomen in de artikelen 14 en 103 tot en met 108 van de BTiV en 41 tot en met 46 van de regeling.



De Aw heeft bij het opstellen van het toezicht- en beoordelingskader geconstateerd dat de hierboven genoemde regelgeving bij een strikte interpretatie van de bepalingen beperkingen oplegt aan de werkingsduur van het reglement onder andere door verwijzing naar tijdgebonden documenten, zoals bijvoorbeeld een meerjarenbegroting. Omdat dit door de wetgever niet bedoeld is, is dit reglement zodanig opgesteld dat het in beginsel een permanente geldigheid en werkingsduur heeft.

Elke corporatie moet ervoor zorgen dat het reglement financieel beleid en beheer actueel blijft. Het reglement is enerzijds een omschrijving van de werkwijze, anderzijds is in het reglement vastgelegd hoe wordt toegezien op de werkwijze. De externe accountant zal ook op de naleving moeten toezien.



1. STATUS VAN HET REGLEMENT FINANCIËEL BELEID EN BEHEER

Het reglement financieel beleid en beheer is getoetst aan de wettelijke bepalingen zoals opgenomen in de Woningwet (artikel 29, artikel 55a), het BTiV (artikelen 103 tot en met 108) en regeling (artikel 41 tot en met 46). Conform BTiV artikel 103 heeft het bestuur geconstateerd dat dit reglement voldoet aan de wettelijke bepalingen en heeft het op 31 augustus 2016 voorgelegd ter goedkeuring aan de RvC. De RvC heeft het op 5 september 2016 goedgekeurd.

Op grond van artikel 14 van de BTiV maakt Actium in het reglement financieel beheer en beleid inzichtelijk welke feiten, omstandigheden en bepalingen afzonderlijk betrekking hebben op hetzij haar daeb-tak, hetzij haar niet-daeb-tak, hetzij haar gehele organisatie. De bepalingen, opgenomen in het reglement financieel beleid en beheer hebben in principe betrekking op de gehele organisatie (dus zowel de daeb-tak alsook de niet-daeb-tak), tenzij er expliciet wordt vermeld dat hier van wordt afgeweken.

1.1 DOELSTELLINGEN FINANCIËEL BELEID EN BEHEER

Conform BTiV artikel 104 lid 2 sub a zijn de doelstellingen van het financiële beleid en beheer van Actium ondersteunend aan de realisatie van de volkshuisvestelijke doelstellingen en financiële continuïteit. De financiële continuïteit van Actium wordt in samenhang met de verbonden onderneming Dingspel Assen B.V. beschouwd.

1.2 REIKWIJDTE REGLEMENT FINANCIËEL BELEID EN BEHEER

Het reglement financieel beleid en beheer van Actium heeft mede betrekking op verbonden ondernemingen.

Bij Actium betreft het de verbonden onderneming Dingspel Assen B.V.

1.3 MEERJARENBEGROTING (MJB)

Actium en de verbonden onderneming Dingspel Assen B.V. stellen jaarlijks een MJB op voor ten minste vijf jaar volgend op het laatst afgesloten boekjaar, conform BTiV artikel 104 lid 2 sub b. De meest actuele MJB van Actium betreft document 'Jaarplan 2016 – activiteitenoverzicht en begroting in meerjarenperspectief' en deze is op 30 november 2015 goedgekeurd door de RvC.

Alleen voor de initiële goedkeuring van dit reglement stuurt Actium de meest actuele en door de RvC goedgekeurde MJB aan de Aw toe, genaamd 'Jaarplan 2016 – activiteitenoverzicht en begroting in meerjarenperspectief'.

1.4 STREEFWAARDEN EN PRESTATIE INDICATOREN

Actium neemt in de MJB tevens voor ten minste vijf jaar volgend op het laatst afgesloten boekjaar, streefwaarden en prestatie indicatoren op, die betrekking hebben op de in die jaren te verwachten financiële situatie en financiële risico's, conform BTiV artikel 104 lid 2 sub c. De minimale



streefwaarden uit de MJB sluiten aan bij die van het WSW en de Aw. Actium neemt een samenvatting van de streefwaarden en prestatie indicatoren in een apart hoofdstuk op in de MJB.

1.5 MANDATERING

Actium hanteert een mandateringsregeling, uitgewerkt in de 'Procuratieregeling' en een Bestuursreglement. In deze mandateringsregelingen zijn minimaal opgenomen bepalingen ten aanzien van de, door de RvC vast te stellen, bedragen die ten hoogste met een besluit van het bestuur gemoeid mogen zijn zonder dat het onderworpen is aan goedkeuring van de RvC, en de criteria voor die goedkeuring. Dit conform BTiV artikel 104 lid 2 sub d.

2. INTERNE KADERS

In dit hoofdstuk volgen de bepalingen rondom de administratie, de administratieve organisatie, de interne beheersing en governance van Actium.

De hierna volgende bepalingen rondom de administratie, de administratieve organisatie, interne beheersing en governance betreffen ook zaken waarvan Actium de feitelijke uitvoering en inrichting vermoedelijk elders heeft belegd, maar waarvan de wetgever verwacht dat ze expliciet benoemd worden in dit reglement.

2.1 MANAGEMENTINFORMATIE

De administratie van Actium is zo ingericht dat op ieder gewenst moment op basis van adequate managementinformatie inzicht kan worden verkregen in de uitkomsten van de te hanteren streefwaarden en prestatieindicatoren zoals die worden gehanteerd door de toezichthouders en zijn opgenomen in de MJB. Dit conform BTiV artikel 105 lid 1 sub a.

Om steeds zicht te hebben stelt Actium viermaandelijks managementinformatie op. De managementinformatie omvat de volkshuisvestelijke en financiële aspecten die de corporatie hanteert bij de sturing van haar bedrijfsactiviteiten en biedt inzicht in de belangrijkste risico's die de corporatie heeft onderkend, alsmede de maatregelen die zijn genomen ter beheersing van de risico's.

2.2 RISICOBEBEERSING

De beheersing van de financiële risico's maakt onderdeel uit van de reguliere bedrijfsvoering conform BTiV artikel 105 lid 1 sub b.

2.3 PROCES- EN FUNCTIEBESCHRIJVINGEN

Actium hanteert t.a.v. het beheersen van de financiële risico's een controletechnische functiescheiding t.a.v. lenen, geldmiddelenbeheer, het aantrekken en gebruiken van financiële derivaten en ten aanzien van beleggingsactiviteiten. Binnen Actium zijn dan ook de volgende functies t.a.v. leningen, geldmiddelenbeheer, derivaten en beleggingsactiviteiten te onderscheiden.



- Beschikkende functie: deze is toegewezen aan de directeur-bestuurder.
- Registrerende functie: deze wordt uitgevoerd door de medewerker financiële administratie.
- Beherende functie: deze functie ligt bij de medewerker planning & control.
- Bewarende functie: beheer van de bank- en giromiddelen is bij de afdeling financiën, te weten bij de teammanager financiën (beheer bankrelaties) en de medewerker crediteuren belegd.
- Controlerende functie: controller.

De rollen en verantwoordelijkheden zijn verder vastgelegd in het treasury- en beleggingsstatuut van Actium.

Rond treasuryactiviteiten zijn de volgende processen te onderscheiden.

- Geldstromenbeheer
- Saldobeheer, liquiditeitenbeheer en beleggen
- Treasuryrapportage, -jaarplan, -statuut
- Renterisico
- Tegenpartijrisico
- Lange financiering WSW
- Lange financiering niet-daeb
- Overeenkomsten van documentatie derivaten conform model
- Afsluiten van derivatencontracten
- Tegensluiten van derivatencontracten
- Margin call betalen/terugontvangen
- Liquiditeitsbuffer aanhouden

Deze activiteiten zijn vastgelegd in het treasury- en beleggingsstatuut.

Alleen voor de initiële goedkeuring van het reglement financieel beleid en beheer stuurt Actium de Aw de separate documenten rond de bovengenoemde proces- en functiebeschrijvingen toe.

Actium draagt er zorg voor dat dit reglement ook bij toekomstige wijzigingen, met betrekking tot bovengenoemde proces- en functiebeschrijvingen rond treasuryactiviteiten, compliant blijft aan wet- en regelgeving. Actium heeft in haar treasury- en beleggingsstatuut inzichtelijk gemaakt hoe zij dit geborgd heeft, namelijk door het jaarlijks te toetsen op actualiteitswaarde.

Echter, Actium zal na initiële goedkeuring van het reglement door de Aw wijzigingen in proces- en functiebeschrijvingen niet meer afzonderlijk ter goedkeuring voor leggen aan de Aw. Dit alles conform BTiV artikel 105 lid 1 sub c.

2.4 ORGANISATIESTRUCTUUR FINANCIËEL BELEID EN BEHEER

Op grond van BTiV 105 lid 1 sub d bevat het reglement voorschriften omtrent een voor de corporatie passende organisatiestructuur m.b.t. het financiële beleid en beheer, waaronder in elk geval voorschriften omtrent bevoegdheden en mandatering daarvan en omtrent de betrokkenheid daarbij van de RvC en de controlerend accountant.



De wijze waarop Actium uitvoering geeft aan een passende organisatiestructuur is uitgewerkt in de volgende documenten:

- statuten Stichting Actium (art. 7, lid 4);
- reglement Raad van Commissarissen Stichting Actium;
- bestuursreglement Stichting Actium;
- reglement auditcommissie;
- treasury- en beleggingsstatuut;
- procuratieregeling.

2.5 EINDVERANTWOORDELIJKHEID M.B.T. FINANCIËLE- EN CONTROLFUNCTIE

Bij Actium is de directeur-bestuurder m.b.t. de financiële- en controlfunctie eindverantwoordelijk. Dit conform BTiV artikel 105 lid 1 sub e. 1°.

2.6 BETROKKENHEID FINANCIËLE- EN CONTROLFUNCTIE

Bij voorgenomen besluiten met verstreckende financiële gevolgen zal Actium de controlfunctie, te weten de controller, altijd betrekken. Dit conform BTiV artikel 105 lid 1 sub e. 2°.

Voor de specifieke besluiten met verstreckende gevolgen van Actium zijn deze besluiten opgenomen bij art 7, lid 4 van de Statuten Stichting Actium. In het statuut van Actium is een aantal bestuursbesluiten specifiek benoemd die voorafgaande goedkeuring behoeven van de RvC. Tenminste bij deze besluiten zal de controller worden betrokken.

Het betreft de volgende bestuursbesluiten, waarbij de controller betrokken dient te worden wanneer er sprake is van, of een vermoeden van, verstreckende financiële gevolgen, omtrent:

- a) overdracht of overgang van de door de stichting in stand gehouden onderneming dan wel een overwegend deel van die onderneming aan een derde;
- b) het aangaan of verbreken van duurzame samenwerking van de stichting met een andere rechtspersoon of vennootschap dan wel als volledig aansprakelijke vennoten in een commanditaire vennootschap of vennootschap onder firma, indien deze samenwerking of verbreking van ingrijpende betekenis is voor de stichting;
- c) het doen van een investering ten behoeve van de volkshuisvesting, indien daarmee ten minste € 3.000.000,- exclusief BTW gemoeid is (met uitzondering van investeringen ten behoeve van het in stand houden van of treffen van voorzieningen aan onroerende zaken in eigendom van de stichting);
- d) wijziging van de statuten en de vaststelling of wijziging van het bestuursreglement;
- e) ontbinding van de stichting of wijziging van de rechtsvorm;
- f) het aanvragen van surseance van betaling of aangifte van faillissement van de stichting;
- g) de gelijktijdige beëindiging of beëindiging binnen een kort tijdsbestek van de arbeidsovereenkomst van een aanmerkelijk aantal werknemers van de stichting;



- h) een ingrijpende wijziging in de arbeidsomstandigheden van een aanmerkelijk aantal werknemers van de stichting of van personen die als zelfstandigen of in een rechtspersoon of vennootschap daarin werkzaam zijn;
- i) het vervreemden van onroerende zaken en hun onroerende en infrastructurele aanhorigheden van de stichting, het daarop vestigen van een recht van erfpacht, opstal of vruchtgebruik, en het overdragen van de economische eigendom daarvan, [tenzij: met het betrokken besluit van het bestuur een bedrag van minder dan € 3.000.000,- exclusief BTW gemoeid is, dan wel het betrokken besluit transacties betreft met betrekking tot woonegelegenheden van welke de beoogde verkrijgers natuurlijke personen zijn en waarin die persoon of een bloed- of aanverwant in de eerste graad van die persoon zijn woonverblijf heeft of zal hebben];
- j) het vaststellen van het overzicht van de voorgenomen werkzaamheden in de gemeenten waar de stichting feitelijk werkzaam is;
- k) de vaststelling van de jaarrekening en het jaarverslag (inclusief het volkshuisvestingsverslag);
- l) vaststelling dan wel wijziging van de begroting;
- m) vaststelling van de meerjarenprognoses en de financiële meerjarenplanning;
- n) het uitgeven van schuldbrieven;
- o) het bezwaren van de in dit lid onder i. bedoelde zaken;
- p) het aangaan van overeenkomsten waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijke medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een ander verbindt;
- q) het vaststellen dan wel wijzigen van een reglement voor het financiële beleid en beheer, inclusief het investerings-, treasury- en beleggingsstatuut;
- r) het oprichten van andere rechtspersonen;
- s) het vaststellen dan wel wijzigen van het beleid van de stichting op hoofdlijnen;
- t) het uitoefenen van stemrecht op aandelen in een dochtermaatschappij van de stichting alsook op aandelen die een deelneming van de stichting vormen;
- u) de opdracht tot het uitvoeren van visitatie bij de stichting en de wijze van uitvoering van en verslaggeving over de visitatie.

2.7 DE CONTROLFUNCTIE

De controlfunctie bij Actium wordt uitgevoerd door de controller en is in een afzonderlijke organisatie-eenheid opgenomen². De controlfunctie, uitgevoerd door de controller, kan zowel gevraagd als ongevraagd het bestuur en de RvC adviseren. Dit conform BTiV artikel 105 lid 1 sub e. 4°. De corporatie maakt in haar reglement Raad van Commissarissen en in het reglement auditcommissie inzichtelijk hoe zij dit geborgd heeft. Actium heeft dit onder meer geborgd door het benoemen van de mogelijkheid tot het direct benaderen van de voorzitter van de RvC, dan wel de voorzitter van de auditcommissie, de ontslagbescherming en het meerdere malen, maar minimaal een keer per jaar, voeren van een gesprek met de voorzitter van de auditcommissie buiten aanwezigheid van het

² Dit is verplicht bij T.i.'s met meer dan 2.500 vhe's.



bestuur. De voorzitter van de auditcommissie wordt geconsulteerd bij de jaarlijkse beoordeling van de interne controller.

De controlfunctie voor wat betreft de interne auditing wordt bij Actium wordt uitgevoerd door de controller, eventueel waar nodig ondersteund door de medewerker planning & control en omvat ook de aspecten van de interne bedrijfsvoering alsmede de effectiviteit en efficiency van de organisatie. Dit conform BTiV artikel 105 lid 1 sub e. 3°.

2.8 KENNISNIVEAU RVC T.A.V. FINANCIËEL BELEID EN BEHEER

De RvC van Actium heeft voldoende kennis van het financieel beleid en beheer. Dit wordt geoperationaliseerd in de opleidingsprogramma's van de commissarissen om zo kennis op dit vlak te vergaren, dan wel op peil te houden. Dit conform BTiV artikel 105 lid 1 sub f. De corporatie maakt in haar reglement Raad van Commissarissen inzichtelijk hoe zij dit geborgd heeft, onder andere door een introductieprogramma voor nieuwe commissarissen en door toe te zien op naleving van de afspraken over permanente educatie.

2.9 AUDITCOMMISSIE

De RvC van Actium heeft een auditcommissie³ ingesteld. Dit conform BTiV artikel 105 lid 1 sub g.

2.10 BESPREKEN FINANCIËLE RISICO'S

Het bestuur en de RvC bespreken ten minste twee keer per jaar de belangrijkste financiële risico's a.d.h.v. een door het bestuur opgestelde rapportage, waaronder de tussentijdse rapportages en het jaarverslag. Dit conform BTiV artikel 105 lid 1 sub h.

Tevens bespreekt de RvC de financiële risico's met de controlerend accountant en met de manager finance & control die belast is met de beheersing van de risico's, zonder dat daarbij het bestuur aanwezig of vertegenwoordigd is. Dit conform BTiV artikel 105 lid 1 sub i. Dit is vastgelegd in het reglement Raad van Commissarissen.

2.11 FINANCIËLE JAARPLAN

Het bestuur van Actium legt het financiële jaarplan ter goedkeuring voor aan de RvC. Dit conform BTiV artikel 105 lid 1 sub j. Dit is vastgelegd in het reglement Raad van Commissarissen.

2.12 CONTROLEAANPAK

De RvC stelt jaarlijks de controleaanpak en de speciale aandachtspunten voor de controle vast, in samenspraak met het bestuur, de persoon die verantwoordelijk is voor de financiële en controlfunctie, de manager finance & control, en de controlerend accountant. Dit conform BTiV artikel 105 lid 1 sub k. Dit is vastgelegd in het reglement Raad van Commissarissen en in het reglement auditcommissie.

³ Dit is verplicht voor T.i.'s met meer dan 10.000 vhe's.



3. SPECIFIEKE TREASURY-BEPALINGEN

Toelichting vooraf:

In dit hoofdstuk gaan we in op alle bepalingen die in het beoordelingskader van de Aw zijn opgenomen t.a.v. specifieke treasurybepalingen. De corporatie is zelf verantwoordelijk om die bepalingen op te nemen die voor haar van toepassing zijn, gezien de specifieke treasury-activiteiten die de desbetreffende corporatie toe past.

Derivaten. *Toelichting Aw: een corporatie kan er ook voor kiezen om in het reglement een bepaling op te nemen dat de corporatie geen nieuwe derivatencontracten afsluit. In dat geval behoeven de bepalingen die zijn opgenomen in: BTiV art. 107 lid 2 sub a tot en met BTiV art. 108 lid 1 sub c niet in het reglement te worden opgenomen.*

3.2 ALGEMENE BEPALINGEN

Het lenen van gelden met het doel deze uit te zetten bij dezelfde of een andere partij ("near banking") is niet toegestaan. Dit conform BTiV artikel 106 lid 1 sub d.

3.3 DERIVATEN

Actium hanteert t.a.v. derivaten de volgende bepalingen en maakt in haar treasury- en beleggingsstatuut inzichtelijk hoe zij de handhaving binnen haar organisatie geborgd heeft.

- Actium en de aan haar verbonden ondernemingen hanteren geen rentevisie voor derivaten. Dit conform BTiV artikel 106 lid 1 sub a.
- Het aantrekken en afstoten van derivaten uitsluitend geschiedt om de risico's van het financiële beleid en beheer te beperken. Dit conform BTiV artikel 106 lid 1 sub b.
- Het vervreemden van derivaten, anders dan met het doel om derivaatposities te sluiten, is niet toegestaan. Dit conform BTiV artikel 106 lid 1 sub c
- Toezichtbelemmerende bepalingen zijn niet toegestaan. Dit conform BTiV artikel 106 lid 2.
(Toelichting Aw: dit geldt voor nieuwe contracten; voor bestaande contracten met toezichtbelemmerende bepalingen geldt dat een plan van aanpak dient te worden opgesteld om deze bepalingen uit de contracten weg te (laten) nemen (inspanningsverplichting)).
- Dat Actium en de aan haar verbonden ondernemingen geen andere financiële derivaten aantrekt dan rentecaps of payer swaps:
 - ter hedging van variabele leningen die voor of tegelijk met het tijdstip van aantrekken van dat derivaat zijn aangetrokken;
 - welke payer swaps geen langere looptijd hebben dan 10 kalenderjaren;
 - waarvan het kalenderjaar waarin zij worden aangetrokken het eerste is;
 - of basisrenteleningen indien zij uitsluitend tot doel hebben om daarin derivaten in te 'laten doorzakken' om te kunnen voldoen aan de buffereis of het sluiten/unwinden van contracten met toezichtbelemmerende bepalingen. Dit conform BTiV artikel 107 lid 1 sub a en b.



- Dat Actium en de aan haar verbonden ondernemingen uitsluitend financiële derivaten aantrekt, als de financiële instelling bij wie ze aankoopt haar heeft aangemerkt als een niet-professionele belegger. Dit conform BTiV artikel 107 lid 2 sub a.
- Dat Actium en de aan haar verbonden ondernemingen uitsluitend financiële derivaten aantrekt, nadat zij met de instelling van welke zij die derivaten aantrekt een Raamovereenkomst interest rate swaps (bijlage 6 bij de regeling) en een zogenaamd " ISDA Master Agreement" (zie ook onderdeel B van bijlage 7: "Schedule to 2002 Master Agreement") heeft afgesloten. Dit conform BTiV artikel 107 lid 2 sub b en c.
- Dat Actium en de aan haar verbonden ondernemingen uitsluitend financiële derivaten aantrekt die in euro's luiden. Dit conform BTiV artikel 107 lid 2 sub d.
- De bank, waarbij een dochtermaatschappij financiële derivaten afsluit of middelen uitzet, voldoet aan de eisen, genoemd in BTiV artikel 13, eerste lid. Conform BTiV artikel 107 lid 3.
- Dat Actium en de aan haar verbonden ondernemingen die financiële derivaten gebruiken voldoende liquiditeitsbuffer aanhouden om een daling van 2% van de vaste rente in de markt te kunnen opvangen. Dit conform BTiV artikel 108 lid 1 sub a.
- Dat Actium en de aan haar verbonden ondernemingen als de liquiditeitsbuffer geen 2% rentedaling kan opvangen, dit terstond mededelen aan de Aw en na overleg met de Aw maatregelen vaststelt. Dit conform BTiV artikel 108 lid 1 sub b.
- Dat Actium en de aan haar verbonden ondernemingen als de liquiditeitbuffer geringer wordt om 1% rentedaling op te vangen, geen payer swaps aantrekt. Dit conform BTiV artikel 108 lid 1 sub c.

3.4 BELEGGINGEN

Actium hanteert t.a.v. beleggingen de volgende bepalingen en maakt in haar treasury- en beleggingsstatuut inzichtelijk hoe zij de handhaving binnen haar organisatie geborgd heeft:

- Actium en de aan haar verbonden ondernemingen hanteren geen rentevisie voor beleggingen. Dit conform BTiV artikel 106 lid 1 sub a.
- Het aantrekken en afstoten van beleggingen uitsluitend geschiedt om de risico's van het financiële beleid en beheer te beperken. Dit conform BTiV artikel 106 lid 1 sub b.
- In het Treasury- en beleggingsstatuut zijn bepalingen opgenomen rond beleid en uitvoering ten aanzien van het beleggen. Dit conform RTiV artikel 41 lid 1 sub a.
- In het Treasury- en beleggingsstatuut zijn mogelijke soorten beleggingen en omvang daarvan opgenomen. Dit conform RTiV artikel 41 lid 1 sub b.
- In het Treasury- en beleggingsstatuut zijn bepalingen opgenomen rond mogelijke looptijden van beleggingen. Dit conform RTiV artikel 41 lid 1 sub c.
- In het Treasury- en beleggingsstatuut zijn bepalingen opgenomen (voor t.i's en de aan haar verbonden ondernemingen) rond de gelden die in aanmerking komen voor beleggingen (alleen tijdelijk overtollige middelen). Dit conform RTiV artikel 41 lid 1 sub d.
- Actium en de aan haar verbonden ondernemingen doen slechts beleggingen bij financiële ondernemingen die zijn gevestigd in een lidstaat met tenminste een AA-rating (door tenminste twee van de drie ratingburo's). Dit conform RTiV artikel 41 lid 1 sub e. 1°.



- Actium en de aan haar verbonden ondernemingen doen slechts beleggingen bij financiële ondernemingen, die voor zichzelf en voor de door hen uitgegeven waardepapieren beschikken over minimaal een A-rating (door tenminste twee van de drie ratingburo's). Dit conform RTiV artikel 41 lid 1 sub e. 2°.
- Actium en de aan haar verbonden ondernemingen slechts beleggingen doen met een hoofdsomgarantie op de einddatum. Dit conform RTiV artikel 41 lid 1 sub f.
- Actium en de aan haar verbonden ondernemingen doen slechts beleggingen in euro's. Dit conform RTiV artikel 41 lid 1 sub g.
- Actium en de aan haar verbonden ondernemingen doen geen beleggingen in aandelen en achtergesteld papier. Dit conform RTiV artikel 41 lid 1 sub h.
- Actium en de aan haar verbonden ondernemingen doen geen beleggingen met een looptijd > 5 jaar. Dit conform RTiV artikel 41 lid 1 sub i.
- De middelen die zijn gemoeid met de beleggingen, gedurende de looptijd van de belegging, zijn niet nodig om te voldoen aan lopende financiële verplichtingen (zoals blijkend uit de kasstroomprognose). Dit conform RTiV artikel 41 lid 1 sub j.
- De beleggingen worden zoveel mogelijk aangehouden tot de bij aanvang van de belegging vastgestelde looptijd. Dit conform RTiV artikel 41 lid 1 sub k.
- Actium en de aan haar verbonden ondernemingen gaan geen beleggingsovereenkomsten met toezichtbelemmerende clausules aan. Dit conform RTiV artikel 41 lid 1 sub l.
- Actium en de aan haar verbonden ondernemingen, waarvan de beleggingsportefeuille op 1 juli 2015 niet voldoet aan deze regeling, heeft een plan van aanpak opgesteld dat is gericht op het zo spoedig mogelijk beëindigen van die beleggingen. Dit conform RTiV artikel 41 lid 2



Addendum

Bij het Reglement Financieel Beleid en Beheer (RFBB) zoals bedoeld in artikel 55 lid 2 van de Woningwet

Toegelaten instellingen dienen sinds 1 januari 2017 te beschikken over een door de Autoriteit Woningcorporaties goedgekeurd RFBB. Als gevolg van wijzigingen in het wettelijk kader is het goedgekeurde RFBB met ingang van 1 juli 2017 niet meer volledig in lijn met de Woningwet.

Met de ondertekening van dit addendum verklaart Stichting Actium dat zij zich conformeert aan de volgende wijzigingen ten opzichte van het bestaande, door de Autoriteit Woningcorporaties goedgekeurde model-RFBB van Aedes, nieuw of gewijzigd zijn:

Paragraaf 1.2 “Reikwijdte” wordt in zijn geheel vervangen door: “Het Reglement van Actium geldt voor Actium alsmede de in bijlage A genoemde dochtermaatschappijen en verbonden ondernemingen in de zin van de Woningwet. In bijlage A zijn de dochtermaatschappijen en verbonden ondernemingen opgenomen, waarvan de toegelaten instelling meer dan de helft van de bestuurders kan benoemen of ontslaan, conform wijziging BTiV onderdeel S. Dit Reglement is ook van toepassing op alle nieuw op te richten verbonden ondernemingen.

Actium maakt conform BTiV artikel 104 lid 2 sub d in het jaarverslag melding van de met haar verbonden ondernemingen, op een wijze conform artikel 41 lid 4 van de Regeling Toegelaten instellingen Volkshuisvesting (RTiV).

Paragraaf 2.7. De eerste alinea wordt als volgt gewijzigd:

De controlfunctie bij Actium en de verbonden ondernemingen, genoemd in bijlage A wordt uitgevoerd door de Controller en omvat ook de aspecten van de interne bedrijfsvoering alsmede de effectiviteit en efficiency van de organisatie. Dit conform BTiV artikel 105 lid 1 sub e. 3°.

In paragraaf 3.2 Derivaten wordt telkens achter “verbonden ondernemingen” toegevoegd “genoemd in bijlage A”.

Paragraaf 3.3 “Beleggingen” wordt hernoemd in “Beleggingen en collegiale leningen”. Daarbij wordt in deze paragraaf achter “verbonden ondernemingen” toegevoegd “genoemd in bijlage A”.

De aanhef wordt als volgt gewijzigd:



Actium hanteert t.a.v. beleggingen en het verstekken van collegiale leningen de volgende bepalingen en maakt in haar treasury- en beleggingsstatuut inzichtelijk hoe zij de handhaving binnen haar organisatie geborgd heeft:

In de volgende bullet wordt achter “beleggingen” toegevoegd: collegiale leningen:

- Actium en de verbonden ondernemingen genoemd in bijlage A hanteren geen rentevisie voor beleggingen. Conform BTiV artikel 106 lid 1 sub a.

De volgende 2 bullets worden vervangen:

- Actium en de verbonden ondernemingen doen slechts beleggingen bij financiële ondernemingen die zijn gevestigd in een lidstaat met een AA-rating (door tenminste twee van de drie ratingburo's). Conform RTiV artikel 41 lid 1 sub e. 1°.
- Actium en de verbonden ondernemingen A doen slechts beleggingen bij financiële ondernemingen, die voor zichzelf en voor de door hen uitgegeven waardepapieren beschikken over minimaal een A-rating (door tenminste twee van de drie ratingburo's). Conform RTiV artikel 41 lid 1 sub e. 2°.

door de volgende bullet:

- Actium en de verbonden ondernemingen, genoemd in bijlage A zetten slechts middelen uit bij financiële ondernemingen die gevestigd zijn in een lidstaat die ten minste beschikt over een AA-rating afgegeven door ten minste twee van de ratingbureaus Moody's, Standard and Poor's en Fitch. Conform RTiV artikel 41 lid 1 sub e.

Deze paragraaf wordt vervolgens aangevuld met:

“Met betrekking tot het verstrekken van collegiale leningen gelden de volgende aanvullende bepalingen:

- De looptijd van de collegiale lening bedraagt maximaal 5 jaar, conform RTiV artikel 40a sub a
- De rente van de collegiale lening is niet hoger dan het geldende rentemaximum van WSW, conform RTiV artikel 40a sub b
- De gebruikte leningsovereenkomst bij een collegiale lening is conform de in RTiV opgenomen modelovereenkomst, conform RTiV artikel 40a sub c
- Collegiale leningen worden uitsluitend verstrekt uit middelen die zijn ondergebracht in de daeb-tak, conform RTiV artikel 40a sub d.
- Over het verstrekken van collegiale leningen wordt verantwoording afgelegd in het jaarverslag, conform RTiV artikel 40a sub e.

Hierbij verklaart de toegelaten instelling dat zodra een wijziging van het RFBB vanwege een andere reden dan een wijziging in het wettelijk kader aan de orde is, de toegelaten instelling de in dit



addendum opgenomen bepalingen overneemt in het aangepaste RFBB. De aangepaste versie is onderworpen aan goedkeuring door de Autoriteit Woningcorporaties.

In te vullen door toegelaten instelling:

Datum akkoord bestuur(der): 29 augustus 2017

Datum akkoord RvC: 11 september 2017

Naam contactpersoon: Mw. A.G. Pol

Handtekening:

In te vullen door Autoriteit Woningcorporaties

Gezien voor akkoord Autoriteit Woningcorporaties:

Datum:

Behandelend inspecteur:

Bijlage Addendum

Lijst van dochtermaatschappijen van Actium en verbonden ondernemingen waarvan Actium meer dan de helft van de bestuurders kan benoemen of ontslaan.

Actium heeft geen verbonden ondernemingen.

Ten aanzien van de deelneming door Actium in Dingspel Assen BV geldt dat Actium geen meerderheid van stemrecht heeft, ondanks haar meerderheidsbelang van 66,67% in het aandelenkapitaal.

