Statuten & Reglementen
Stichting Trivire

(reglementenboek)

Versie: 10
Datum: 9 december 2024

Inhoudsopgave

Inleiding/doel 3
1. Statuten 4
2. Visie op bestuur en toezicht van Trivire 15
3. Reglement van de Raad van Commissarissen 19
4. Profiel van de Raad van Commissarissen 31
5. Reglement van de Auditcommissie 36
6. Reglement van de Commissie Wonen en maatschappij 39
7. Reglement van de Remuneratie- en governancecommissie 41
8. Bestuursreglement 44
9. Functieprofiel bestuur 50
10. Directie- en managementreglement 54

Inleiding/doel

Dit bevat geldende, door de stichting vastgestelde en gebruikte reglementen.

Aanleiding voor het bundelen van alle reglementen is de praktijkervaring dat het hanteren van losse reglementen het risico met zich brengt, dat er abusievelijk oudere versies van reglementen gehanteerd worden.

Het reglementenboek wordt als één (PDF-)document gepubliceerd op de website en het intranet van de stichting. Alleen díe versie heeft de status van geldend reglementenboek.

Het reglementenboek wordt ten hoogste eens per dag gewijzigd. Bij verwijzing naar het reglementenboek dient dus altijd de datum van het reglementenboek vermeld te worden.

De bladzijden in dit reglementenboek zijn doorlopend genummerd vanaf de eerste bladzijde.
De voetnoten in dit reglementenboek zijn doorlopend genummerd vanaf het begin.
In de voettekst is op iedere bladzijde het versienummer en de datum vermeld.

In dit boek zijn *niet* opgenomen de diverse statuten die de stichting intern hanteert, waartoe in ieder geval behoren:

- Treasurystatuut, inclusief het Beleggingsstatuut
- Fiscaal statuut
- Verbindingenstatuut
- Investeringsstatuut
- Reglement financieel beleid en beheer

Eveneens zijn *niet* opgenomen:

- Proces- en functiebeschrijvingen bij het reglement financieel beleid en beheer
- Bijlagen bij het Directie- en managementreglement

1. Statuten

Doorlopende tekst van de statuten van:
Stichting Trivire, statutair gevestigd in de gemeente Dordrecht, zoals deze luiden na akte van statutenwijziging op **8 februari 2023** verleden voor mr. ADRIAAN DE RUITER, notaris te Dordrecht,

STATUTEN
Hoofdstuk I. Algemene bepalingen
Artikel 1 - Definities
In deze statuten wordt verstaan onder:
a. toegelaten instelling: een stichting of vereniging in de zin van artikel 19 van de Woningwet.
b. commissaris: een lid van de Raad van Commissarissen

Artikel 2 - Naam en zetel
1. De stichting is genaamd: **Stichting Trivire**.
2. De stichting heeft haar zetel in de gemeente Dordrecht.

Artikel 3 - Werkgebied, doel
De stichting is een toegelaten instelling in de zin van artikel 19 van de Woningwet. De stichting stelt zich ten doel uitsluitend werkzaam te zijn op het gebied van de volkshuisvesting zoals omschreven in artikel 45 van de Woningwet.

Hoofdstuk II. Het bestuur
Artikel 4 - Samenstelling, benoeming, schorsing en ontslag bestuur
1. De stichting wordt bestuurd door een bestuur, bestaande uit een door de Raad van Commissarissen te bepalen aantal natuurlijke personen. Indien het bestuur uit meerdere leden bestaat, kan de Raad van Commissarissen aan één van de leden de titel van 'voorzitter van het bestuur' verlenen. Bestuurders zijn natuurlijke personen.
2. Het bestuur wordt benoemd door de Raad van Commissarissen. De leden van het bestuur kunnen te allen tijde worden geschorst en ontslagen door de Raad van Commissarissen.
3. De leden van het bestuur worden benoemd voor een periode van ten hoogste vier jaar, en kunnen, al dan niet aansluitend, steeds voor een periode van ten hoogste vier jaar worden herbenoemd
4. Alvorens de Raad van Commissarissen een lid van het bestuur (her)benoemt, verzoekt deze aan de minister belast met de zorg voor de volkshuisvesting om zijn zienswijze op de geschiktheid van de desbetreffende persoon voor het lidmaatschap van het bestuur en de betrouwbaarheid van die persoon aan haar kenbaar te maken.
5. Een lid van het bestuur kan te allen tijde worden geschorst of ontslagen bij een besluit van de Raad van Commissarissen met ten minste twee derden (2/3) van de uitgebrachte geldige stemmen in een vergadering waarin ten hoogste één lid van de Raad van Commissarissen afwezig is.
   Blijkt ter vergadering het vereiste aantal leden om rechtsgeldige besluiten te kunnen nemen niet aanwezig te zijn, dan wordt – in afwijking van artikel 21, tweede lid, van de statuten - uiterlijk binnen vijf dagen een nieuwe vergadering bijeengeroepen. Op die vergadering kan door de Raad van Commissarissen een besluit worden genomen met ten minste twee derden (2/3) van de uitgebrachte geldige stemmen, mits ten minste de helft van de leden van de Raad van Commissarissen ter vergadering aanwezig is.
6. Tot schorsing of ontslag van een lid van het bestuur kan slechts worden besloten nadat het lid van het bestuur in de gelegenheid is gesteld zich tegenover de Raad van Commissarissen te verklaren.
7. Een schorsing van een lid van het bestuur, die niet binnen drie maanden na aanvang van de schorsing is gevolgd door een ontslagbesluit, vervalt door het enkele verloop van die termijn. De Raad van Commissarissen kan de termijn van drie maanden eenmaal verlengen, met ten hoogste drie maanden.
8. Indien een lid van het bestuur is geschorst, is hij niet bevoegd de in deze statuten en in het bestuursreglement aan (leden van) het bestuur toegekende bevoegdheden uit te oefenen.

9. Een besluit tot schorsing of ontslag van een lid van het bestuur dient onverwijld aan het betreffende lid van het bestuur schriftelijk en gemotiveerd te worden medegedeeld.
10. De Raad van Commissarissen stelt de bezoldiging en de overige arbeidsvoorwaarden van het bestuur vast conform de vigerende wettelijke kaders. Dit beleid, inclusief de beloning, wordt zowel in het jaarverslag als op de website van de stichting gepubliceerd.

Artikel 5 - Onverenigbaarheden bestuur

1. Het lidmaatschap van het bestuur is onverenigbaar met een lidmaatschap van een orgaan van een rechtspersoon of vennootschap, of enige andere functie, waarvan de uitoefening door de bestuurder nadelig kan zijn voor de belangen van de stichting of waarvan de uitoefening kan leiden tot de schijn van belangenverstrengeling.
2. Het bestuur is zodanig samengesteld dat geen verwevenheid ontstaat tussen het bestuur en een ander orgaan van de stichting, of een orgaan van een andere rechtspersoon of vennootschap, die nadelig kan zijn voor de belangen van de stichting.
3. Het lidmaatschap van het bestuur kan worden verenigd met een functie die niet voldoet aan de eisen van het eerste lid, of het bestuur kan in afwijking van het tweede lid worden samengesteld, indien daarmee het belang van de volkshuisvesting is gediend en door de stichting afdoende maatregelen worden genomen om de risico's van die vereniging van functies of die samenstelling van het bestuur te beperken.
4. Degene die voor benoeming in het bestuur in aanmerking wenst te komen, kan niet daarin worden benoemd dan nadat hij aan de Raad van Commissarissen een verklaring heeft overgelegd die inhoudt dat hij niet eerder een bestuurlijke of toezichthoudende functie heeft bekleed bij enige rechtspersoon of vennootschap die op het maatschappelijke belang gerichte werkzaamheden verricht ten aanzien waarvan, als gevolg van zijn handelen of nalaten, een aanwijzing of maatregel wegens falend bestuur of falend beleid is opgelegd en dat hij nooit voor een financieel-economisch delict is veroordeeld.
5. Een lid van het bestuur ten aanzien van wie zich een onverenigbaarheid voordoet als bedoeld in het eerste lid, meldt dit onmiddellijk aan de voorzitter van de Raad van Commissarissen, en treedt, tenzij de onverenigbaarheid onmiddellijk ongedaan wordt gemaakt, af als lid van het bestuur, tenzij het bepaalde in het derde lid van dit artikel van toepassing is.

Artikel 6 – Einde bestuurslidmaatschap, ontstentenis en belet bestuur, vacature bestuur

1. Het lidmaatschap van het bestuur eindigt:
   a. door overlijden;
   b. door ontslag bij besluit van de Raad van Commissarissen;
   c. door ontslag door de rechtbank op grond van de wet;
   d. door schriftelijke ontslagneming;
   e. doordat hij failliet wordt verklaard, surseance van betaling aanvraagt of verzoekt om toepassing van de schuldsaneringsregeling als bedoeld in de Faillissementswet;
   f. door zijn ondercuratelestelling, alsmede door een rechterlijke beslissing waarbij als gevolg van zijn lichamelijke of geestelijke toestand een bewind over een of meer van zijn goederen wordt ingesteld;
   g. doordat zich één van de onverenigbaarheden genoemd in artikel 5, voordoet, tenzij het bepaalde in het derde lid van artikel 5 van toepassing is;
   h. door het verstrijken van de termijn waarvoor de benoeming heeft plaatsgevonden.
2. Indien zich een situatie voordoet als bedoeld in het eerste lid, voorziet de Raad van Commissarissen zo spoedig mogelijk in de ontstane vacature dan wel wordt het aantal leden van het bestuur opnieuw vastgesteld, overeenkomstig het bepaalde in artikel 4, eerste lid.
3. Indien het bestuur uit meerdere leden bestaat, behoudt het bestuur haar bevoegdheden ingeval van ontstentenis of belet van één of meer leden van het bestuur.
4. Bij ontstentenis of belet van alle leden van het bestuur, is het bepaalde in artikel 18 lid 7 van deze statuten van toepassing.
5. Van belet is te dezen sprake indien een lid van het bestuur wegens:
   a. schorsing,
   b. langer dan vijf aaneengesloten dagen durende ziekte, of
   c. langer dan vijf aaneengesloten dagen durende onbereikbaarheid,

niet bevoegd of in staat is zijn taken als lid van het bestuur uit te oefenen.

Artikel 7 - Taken en bevoegdheden bestuur

1. Behoudens beperkingen volgens de statuten is het bestuur belast met het besturen van de stichting. Het bestuur is bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen en tot 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
2. Ieder lid van het bestuur is daarbij tegenover de stichting gehouden tot een behoorlijke vervulling van de aan hem opgedragen taak. Het bestuur onderschrijft de Governancecode voor woningcorporaties en is verplicht deze Governancecode na te leven. Bij de vervulling van zijn taak richt het bestuur zich naar het doel en het belang van de stichting en de door haar in stand gehouden onderneming en/of organisatie in het licht van haar volkshuisvestelijke en maatschappelijke doelstelling en weegt daartoe de in aanmerking komende belangen van de bij de stichting direct betrokkenen af.
3. De wijze waarop het bestuur tot besluitvorming overgaat wordt vastgelegd in het bestuursreglement, indien het bestuur uit meerdere leden bestaat.
4. Aan de voorafgaande goedkeuring van de Raad van Commissarissen zijn, onverminderd het elders in deze statuten bepaalde, onderworpen de besluiten van het bestuur 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 drie miljoen euro (€ 3.000.000,00) exclusief omzetbelasting 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 drie miljoen euro (€ 3.000.000,00) exclusief BTW gemoeid is, dan wel het betrokken besluit transacties betreft met betrekking tot woongelegenheden 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 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-, beleggings- en treasurystatuut;
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. een fusie als bedoeld in artikel 309 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek van de stichting en betrokkenheid van de stichting bij een verkrijging van het gehele vermogen als bedoeld in artikel 53 lid 9 Woningwet.

5. Het ontbreken van de goedkeuring van de Raad van Commissarissen op een besluit als bedoeld in lid 4, tast de vertegenwoordigingsbevoegdheid van het bestuur of leden van het bestuur niet aan.
6. Het bestuur draagt zorg voor een tijdige toezending aan de Raad van Commissarissen van stukken in het kader van de besluitvorming als bedoeld in lid 4.
7. Het bestuur is verplicht aan de Raad van Commissarissen alle door de raad gewenste inlichtingen te verschaffen en inzage in de boeken en bescheiden van de stichting te geven.
8. De opdracht tot het uitvoeren van visitatie bij de stichting wordt verleend door het bestuur en de Raad van Commissarissen gezamenlijk.

Artikel 8 - Vertegenwoordiging, tegenstrijdig belang

1. Het bestuur vertegenwoordigt de stichting, voor zover uit de wet niet anders voortvloeit. Indien het bestuur uit meerdere personen bestaat, is ieder der leden van het bestuur bevoegd de stichting te vertegenwoordigen.
2. Een bestuurder neemt niet deel aan de beraadslaging en de besluitvorming indien hij daarbij een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van de stichting en de door haar in stand gehouden onderneming. Wanneer hierdoor geen bestuursbesluit kan worden genomen, wordt het besluit genomen door de Raad van Commissarissen.

Artikel 9 - Leiding dagelijkse werkzaamheden

Het bestuur is belast met de leiding van de werkzaamheden van de stichting.

Hoofdstuk III. Intern toezicht

Artikel 10 - Toezichthoudend orgaan

1. De stichting heeft een Raad van Commissarissen.
2. De Raad van Commissarissen bestaat uit ten minste drie en ten hoogste zeven leden. Slechts natuurlijke personen kunnen lid van de Raad van Commissarissen zijn.
3. Het aantal leden wordt door de Raad van Commissarissen vastgesteld. Het aantal leden van de Raad van Commissarissen wordt bij voorkeur vastgesteld op een oneven aantal.
4. De raad kent aan zijn leden – gehoord het bestuur – een redelijke vergoeding toe voor door hen ten behoeve van de stichting verrichte werkzaamheden. De vergoeding wordt jaarlijks vastgesteld en sluit aan bij de ter zake geldende wettelijke bepalingen.

Artikel 11 - Samenstelling en benoeming Raad van Commissarissen

1. De leden van de Raad van Commissarissen worden benoemd door de Raad van Commissarissen. Een lid van de Raad van Commissarissen wordt benoemd voor een periode van ten hoogste vier jaar, en kan al dan niet aansluitend worden herbenoemd. De al dan niet aaneengesloten totale periode waarin een commissaris lid is van de Raad van Commissarissen van de stichting is ten hoogste acht jaar.
2. Bij de samenstelling van de raad dienen in elk geval de volgende uitgangspunten in acht te worden genomen:
   - 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 (de leden van) het bestuur en welk deelbelang dan ook onafhankelijk en kritisch te kunnen opereren;
   - de samenstelling van de raad is zodanig dat geen verwevenheid ontstaat tussen de Raad van Commissarissen en een orgaan van een andere rechtspersoon of vennootschap die nadelig kan zijn voor de belangen van de stichting;
   - er dient in de raad voldoende deskundigheid aanwezig te zijn op bestuurlijk en maatschappelijk terrein;

- de raad dient pluriform te zijn samengesteld en de leden van de raad dienen deskundig te zijn;
- de leden van de raad hebben geen persoonlijk belang in de stichting of de met haar verbonden ondernemingen;
- de leden van de Raad van Commissarissen hebben geen arbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel 610 lid 1 van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek met de stichting.

Bij de vaststelling van de in artikel 15, vierde lid, vermelde profielschets wordt met deze uitgangspunten rekening gehouden.

3. De in het belang van de huurders van woongelegenheden van de stichting werkzame huurdersorganisaties hebben gezamenlijk het recht om een bindende voordracht te doen:
   - voor één commissaris, indien de Raad van Commissarissen uit drie commissarissen bestaat;
   - voor twee commissarissen, indien de Raad van Commissarissen uit vier, vijf of zes commissarissen bestaat;
   - voor drie commissarissen, indien de Raad van Commissarissen uit zeven commissarissen bestaat.

   Indien er geen huurdersorganisatie is, berust dit voordrachtsrecht bij de in het belang van de huurders van woongelegenheden van de stichting werkzame bewonerscommissies gezamenlijk, dan wel, bij het ontbreken van bewonerscommissies, bij de huurders van de woongelegenheden van de stichting gezamenlijk.
4. De Raad van Commissarissen gaat bij de benoeming van commissarissen niet aan een voordracht als bedoeld in lid 3 voorbij, tenzij door die benoeming in strijd met artikel 30 van de Woningwet dan wel de in artikel 15, vierde lid, vermelde profielschets zou worden gekomen. Indien de Raad van Commissarissen niet overgaat tot benoeming van de voorgedragene(n) om reden dat door die benoeming in strijd met artikel 30 van de Woningwet dan wel de profielschets zou worden gekomen, benoemt de Raad van Commissarissen uit de kring van huurders van Woongelegenheden van toegelaten instellingen of uit de kring van huurdersorganisaties evenveel commissarissen als het aantal vacante zetels waarop de voordracht betrekking had.
5. Het aantal op grond van het derde lid voorgedragen commissarissen is zodanig, dat zij tezamen ten minste een derde deel en niet de meerderheid van de Raad van Commissarissen kunnen uitmaken.
6. Bij hun voordracht nemen de huurdersorganisaties, dan wel bij het ontbreken daarvan, de in het belang van de huurders van de woongelegenheden van de stichting werkzame bewonerscommissies gezamenlijk, dan wel, bij het ontbreken van bewonerscommissies, de huurders van de woongelegenheden van de stichting gezamenlijk, de door de Raad van Commissarissen vastgestelde profielschets in acht.
7. De Raad van Commissarissen deelt aan de in het derde lid bedoelde huurdersorganisaties, dan wel, indien deze ontbreken, aan de in het belang van de huurders van de woongelegenheden van de stichting werkzame bewonerscommissies gezamenlijk, dan wel bij het ontbreken van bewonerscommissies, aan de huurders van de woongelegenheden van de stichting gezamenlijk zo spoedig mogelijk mee wanneer een zetel, bestemd voor een persoon als bedoeld in het derde lid, vrijkomt. De raad nodigt hen uit een voordracht te doen, rekening houdende met de door de raad vastgestelde profielschets.
8. De voordracht dient binnen zes weken na dagtekening van de in het zevende lid bedoelde uitnodiging te worden gedaan. De Raad van Commissarissen kan, op een daartoe strekkend schriftelijk verzoek van de huurdersorganisaties, dan wel indien deze ontbreken, de in het belang van de huurders van de woongelegenheden van de stichting werkzame bewonerscommissies gezamenlijk, dan wel bij het ontbreken van bewonerscommissies, de huurders van de woongelegenheden van de stichting gezamenlijk, de in dit lid vermelde termijn met ten hoogste zes weken verlengen.
9. Indien geen voordracht als bedoeld in het derde lid is gedaan, draagt de Raad van Commissarissen er zorg voor dat hetzelfde aantal commissarissen uit de huurders van de woongelegenheden van de stichting wordt benoemd als waarop die voordracht betrekking zou

hebben gehad. De Raad van Commissarissen neemt daarbij het bepaalde in het vierde en vijfde lid van dit artikel in acht.

10. Alvorens de Raad van Commissarissen een persoon tot lid van de Raad van Commissarissen (her)benoemt, verzoekt deze aan de minister belast met de zorg voor de volkshuisvesting om zijn zienswijze op de geschiktheid van de desbetreffende persoon voor het lidmaatschap van de Raad van Commissarissen en de betrouwbaarheid van die persoon aan haar kenbaar te maken.

Artikel 12 - Werkwijze Raad van Commissarissen

1. De werkwijze van de Raad van Commissarissen is nader uitgewerkt in een reglement van de Raad van Commissarissen.
2. Het in het eerste lid bedoelde reglement wordt vastgesteld, aangevuld en gewijzigd door de Raad van Commissarissen.
3. Het reglement mag geen bepalingen bevatten die in strijd zijn met de wet of de statuten.
4. De Raad van Commissarissen bespreekt ten minste één keer per jaar het eigen functioneren en dat van individuele leden van de Raad van Commissarissen. Eens per twee jaar beoordeelt de Raad van Commissarissen het functioneren van de raad onder externe begeleiding door één of meer van de stichting en van de leden van de Raad van Commissarissen onafhankelijke deskundigen, die dienen te beschikken over aantoonbare expertise op het gebied van en ervaring met het beoordelen van toezichthoudende organen in het algemeen en van Raden van Commissarissen en Raden van Toezicht van toegelaten instellingen in het bijzonder.

Artikel 13 - Leiding Raad van Commissarissen

De Raad van Commissarissen wijst uit zijn midden een voorzitter aan alsmede een vicevoorzitter.

Artikel 14 - Onverenigbaarheden Raad van Commissarissen

1. Het lidmaatschap van de Raad van Commissarissen is onverenigbaar met een voormalig lidmaatschap of lidmaatschap van een orgaan van een rechtspersoon of vennootschap, of enige andere functie, waarvan de uitoefening door de commissaris nadelig kan zijn voor de belangen van de stichting of waarvan de uitoefening kan leiden tot de schijn van belangenverstrengeling.
2. Degene die voor benoeming in de Raad van Commissarissen in aanmerking wenst te komen, kan niet daarin worden benoemd dan nadat hij aan de Raad van Commissarissen een verklaring heeft overgelegd, die inhoudt dat hij niet eerder een bestuurlijke of toezichthoudende functie heeft bekleed bij enige rechtspersoon of vennootschap die op het maatschappelijke belang gerichte werkzaamheden verricht ten aanzien waarvan, als gevolg van zijn handelen of nalaten, een aanwijzing of maatregel wegens falend toezicht, falend bestuur of falend beleid is opgelegd en dat hij nooit voor een financieel-economisch delict is veroordeeld.

Artikel 15 - Aftreden en vacatures Raad van Commissarissen

1. De Raad van Commissarissen stelt een rooster van aftreden van de leden van de Raad van Commissarissen op, zodanig dat de voorzitter en vicevoorzitter niet gelijktijdig aftreden. Vaststelling of wijziging van het rooster van aftreden kan niet tot gevolg hebben dat een zittend lid van de Raad van Commissarissen tegen zijn wil defungeert voordat de periode waarvoor hij is benoemd, is verstreken.
2. Indien door het tussentijds openvallen van plaatsen in de Raad van Commissarissen het aantal leden beneden het in artikel 10, tweede lid, genoemde minimum aantal daalt, dient de Raad van Commissarissen zo spoedig mogelijk zijn ledental aan te vullen. Een niet-voltallige Raad van Commissarissen behoudt zijn bevoegdheden.
3. Bij ontstentenis of belet van één of meer leden van de Raad van Commissarissen nemen de overblijvende leden, of neemt het overblijvende lid, de volledige taken van de Raad van Commissarissen waar. Een niet voltallige Raad van Commissarissen blijft volledig bevoegd. Ingeval van belet of ontstentenis van de gehele Raad van Commissarissen verzoekt de stichting aan de Vereniging van Toezichthouders in Woningcorporaties (VTW) om vanuit de commissarissenpool van de VTW twee commissarissen voor te dragen die als taak hebben om tijdelijk de functie van commissaris op zich te nemen, en die, ingeval van ontstentenis van alle leden van de raad, zo spoedig mogelijk voorzien in de benoeming van een voltallige Raad van Commissarissen met inachtneming van het bepaalde in de statuten.
4. Bij een vacature in de Raad van Commissarissen dient door de raad een profielschets voor de desbetreffende vacature te worden opgesteld en vastgesteld. De profielschets dient in

overeenstemming te zijn met het bepaalde in artikel 30 van de Woningwet. Aan de hand van deze schets kan dan tot invulling van de vacature worden overgegaan. Indien een voordracht plaatsvindt van een persoon die reeds eerder deel heeft uitgemaakt van de Raad van Commissarissen, vindt voorafgaand daaraan door de raad een evaluatie van diens functioneren in de raad plaats, waarbij tevens wordt getoetst aan de profielschets van de raad als zodanig.

Artikel 16 - Schorsing en ontslag Raad van Commissarissen

1. De Raad van Commissarissen kan een lid van de Raad van Commissarissen schorsen.
2. Een besluit als bedoeld in het eerste lid kan worden genomen met een meerderheid van ten minste twee derden (2/3) van de uitgebrachte geldige stemmen in een vergadering waarin alle leden van de Raad van Commissarissen aanwezig zijn, betrokkene(n) niet meegerekend.
   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.
   Tot schorsing kan slechts worden besloten, nadat de betrokkene(n) in de gelegenheid is (zijn) gesteld zich tegenover de Raad van Commissarissen te verklaren.
3. Een schorsing van een lid van de Raad van Commissarissen, die niet binnen een maand na aanvang van de schorsing is gevolgd door het indienen van een verzoek tot ontslag bij de ondernemingskamer van het gerechtshof te Amsterdam, vervalt door het enkele verloop van die termijn.
4. Een geschorst lid van de Raad van Commissarissen is niet bevoegd de in deze statuten en in het reglement van de Raad van Commissarissen aan leden van de Raad van Commissarissen toegekende bevoegdheden uit te oefenen.
5. De ondernemingskamer van het gerechtshof te Amsterdam is exclusief bevoegd een commissaris of de Raad van Commissarissen te ontslaan wegens verwaarlozing van zijn taak, wegens andere gewichtige redenen of wegens ingrijpende wijziging van de omstandigheden op grond waarvan het aanblijven als commissaris of als Raad van Commissarissen redelijkerwijs niet van de stichting kan worden verlangd. Het verzoek tot ontslag kan worden ingediend door de stichting, te dezen vertegenwoordigd door het bestuur of de Raad van Commissarissen, of door de minister belast met de zorg voor de volkshuisvesting.

Artikel 17 - Einde lidmaatschap Raad van Commissarissen

Het lidmaatschap van de Raad van Commissarissen eindigt:

a. door overlijden;
b. door aftreden volgens rooster;
c. door het verstrijken van de termijn waarvoor de commissaris is benoemd;
d. door schriftelijke ontslagneming;
e. door verlies van de bekwaamheid om overeenkomsten aan te gaan;
f. door ontslag door de ondernemingskamer van het gerechtshof te Amsterdam wegens verwaarlozing van zijn taak, wegens andere gewichtige redenen of wegens ingrijpende wijziging van de omstandigheden op grond waarvan het aanblijven als commissaris redelijkerwijs niet van de stichting kan worden verlangd;
g. doordat zich één van de onverenigbaarheden genoemd in artikel 14 voordoet.

Artikel 18 - Taken en bevoegdheden Raad van Commissarissen

1. Behoudens het elders in de statuten bepaalde heeft de Raad van Commissarissen tot taak toezicht te houden op het beleid van het bestuur en op de algemene gang van zaken binnen de stichting en de door haar in stand gehouden onderneming. De Raad van Commissarissen staat het bestuur met raad terzijde. De Raad van Commissarissen onderschrijft de Governancecode voor woningcorporaties en is verplicht deze Governancecode na te leven.
2. De raad is bevoegd tot het nemen van maatregelen die voor de uitoefening van dat toezicht nodig zijn. De raad is niet gehouden over zijn handelingen verantwoording af te leggen aan het bestuur.
3. De Raad van Commissarissen is bevoegd zich om zich bij de uitvoering van zijn taken op kosten van de stichting te laten bijstaan door één of meer deskundigen.
4. Bij de vervulling van hun taak richten de leden van de Raad van Commissarissen zich naar het belang van de stichting en de door haar in stand gehouden onderneming en/of organisatie, naar

het te behartigen maatschappelijke belang en naar het belang van de betrokken belanghebbenden. Leden van de raad vervullen hun taak zonder mandaat van degene door wie ze zijn voorgedragen en onafhankelijk van bij de onderneming betrokken deelbelangen.

5. Het bestuur verschaft de Raad van Commissarissen tijdig de voor de uitoefening van diens taak noodzakelijke gegevens.
6. De Raad van Commissarissen voert ten minste vier maal per jaar overleg met het bestuur. Het bestuur stelt ten minste een maal per jaar de Raad van Commissarissen schriftelijk op de hoogte van de hoofdlijnen van het strategisch beleid, de algemene en financiële risico's en het beheers- en controlesysteem van de stichting.
7. Indien het bestuur - door welke oorzaak ook - komt te ontbreken, is de Raad van Commissarissen bevoegd om, met inachtneming van het daaromtrent in de Governancecode voor woningcorporaties bepaalde, één of meer personen, al dan niet uit zijn midden, aan te wijzen om de bestuurstaken waar te nemen totdat een nieuw bestuur is benoemd. De Raad van Commissarissen dient binnen drie maanden een nieuw bestuur te benoemen.
   Indien een lid van de Raad van Commissarissen op grond van het bepaalde in dit lid de bestuurstaken waarneemt, is hij gedurende en met betrekking tot die periode niet bevoegd de in deze statuten en in het reglement van de Raad van Commissarissen aan (leden van) de Raad van Commissarissen toegekende bevoegdheden uit te oefenen.

Artikel 19 - Vergaderingen Raad van Commissarissen

1. Ieder kalenderkwartaal wordt er ten minste één vergadering gehouden.
2. Voorts wordt een vergadering gehouden wanneer de voorzitter van de Raad van Commissarissen of een lid van het bestuur dit nodig acht.
3. Wanneer twee leden van de Raad van Commissarissen het nodig achten dat een vergadering wordt gehouden, kunnen zij de voorzitter schriftelijk en onder nauwkeurige opgave van de te behandelen punten verzoeken een vergadering bijeen te roepen. Geeft de voorzitter aan een dergelijk verzoek geen gevolg dan zijn de verzoekers bevoegd zelf een vergadering bijeen te roepen op de wijze waarop de voorzitter een vergadering bijeenroept. Aan een dergelijk verzoek wordt geacht in elk geval geen gevolg te zijn gegeven, indien de vergadering niet binnen drie weken na het verzoek wordt gehouden.
4. De vergadering wordt geleid door de voorzitter of de vicevoorzitter.

Artikel 20 - Uitnodiging tot vergadering

1. Behalve wanneer overeenkomstig lid 3 van artikel 19 de vergadering door ten minste twee leden van de Raad van Commissarissen wordt bijeengeroepen, geschiedt de oproeping tot de vergadering door of namens de voorzitter.
2. De oproeping geschiedt met inachtneming van een termijn van ten minste zeven dagen, waarbij de dag van oproeping en die van de vergadering niet worden meegerekend. Snellere bijeenroeping is mogelijk, indien zulks – volgens het oordeel van de voorzitter – noodzakelijk is.
3. In de schriftelijke oproeping - per brief, fax, e-mail of enig ander elektronisch communicatiemiddel, mits reproduceerbaar - wordt in ieder geval vermeld:
   a. dag, datum, tijd en plaats van bijeenkomst;
   b. de op de agenda geplaatste onderwerpen.
4. De leden van het bestuur wonen de vergaderingen van de Raad van Commissarissen bij, tenzij de raad te kennen geeft zonder het bestuur te willen vergaderen.

Artikel 21 - Besluitvorming Raad van Commissarissen

1. Besluiten kunnen slechts genomen worden over onderwerpen die bij de oproeping zijn medegedeeld. Zijn echter ter vergadering alle leden van de Raad van Commissarissen aanwezig, dan kunnen besluiten worden genomen over alle aan de orde komende onderwerpen, mits met algemene stemmen (unaniem), ook al zijn de door de statuten gegeven voorschriften voor het oproepen en het houden van vergaderingen niet in acht genomen.
2. De Raad van Commissarissen kan geen rechtsgeldige besluiten nemen indien ter vergadering niet ten minste de helft van de leden aanwezig is. 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 aanwezig leden van de Raad van Commissarissen.

3. De Raad van Commissarissen kan ook buiten vergadering besluiten nemen, mits alle leden van de Raad in de gelegenheid zijn gesteld om schriftelijk, per telefax, e-mail of enig ander elektronisch communicatiemiddel, mits reproduceerbaar, hun mening te uiten.
4. Commissarissen melden een (mogelijk) tegenstrijdig belang direct aan de voorzitter van de Raad van Commissarissen en aan de overige leden van de Raad van Commissarissen. Een commissaris neemt niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming indien hij daarbij een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van de stichting en de door haar in stand gehouden onderneming en/of organisatie. Wanneer de Raad van Commissarissen hierdoor geen besluit kan nemen, wordt het besluit genomen door de Raad van Commissarissen onder schriftelijke vastlegging van de overwegingen die aan het besluit ten grondslag liggen.

Artikel 22 - Stemmingen

1. Besluiten worden genomen bij volstrekte meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen, tenzij de statuten anders bepalen. Iedere commissaris heeft het recht op het uitbrengen van één stem.
2. Over zaken wordt in de regel mondeling, over benoeming van personen wordt schriftelijk bij ongetekende briefjes gestemd. Over zaken wordt schriftelijk gestemd indien de meerderheid van de ter vergadering aanwezigen hiertoe besluit.
   Ter beoordeling van de voorzitter kan evenwel, zowel over zaken als over personen, stemming bij handopsteking of bij acclamatie plaatsvinden, tenzij één van de leden van de raad hoofdelijke stemming verlangt.
3. Ongeldige en blanco stemmen tellen niet mee bij het bepalen van het aantal uitgebrachte geldige stemmen.

Artikel 23 - Staken der stemmen, oordeel van de voorzitter

1. Staken de stemmen over de benoeming van personen, dan wordt de beslissing uitgesteld tot een volgende vergadering. Staken ook dan de stemmen, dan vindt geen benoeming plaats.
2. Staken de stemmen over zaken, dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.
3. Het in de vergadering uitgesproken oordeel van de voorzitter omtrent de uitslag van een stemming, is beslissend.
   Hetzelfde geldt voor de inhoud van een genomen besluit, voor zover gestemd wordt over een niet schriftelijk vastgelegd voorstel. Wordt echter onmiddellijk na het uitspreken van het oordeel door de voorzitter de juistheid daarvan betwist, dan vindt een nieuwe stemming plaats, indien de meerderheid der vergadering dan wel, indien de oorspronkelijke stemming niet hoofdelijk of schriftelijk geschiedde, een stemgerechtigde aanwezige dit verlangt. Door de nieuwe stemming vervallen de rechtsgevolgen van het eerder genomen besluit.

Hoofdstuk IV. Boekjaar, jaarstukken en begroting Artikel 24 - Boekjaar

Het boekjaar is gelijk aan het kalenderjaar.

Artikel 25 - Jaarstukken

1. Het bestuur stelt binnen de wettelijke termijn na afloop van het boekjaar een jaarrekening, een jaarverslag, een volkshuisvestingsverslag en een overzicht van de overige verantwoordingsgegevens op, die moeten voldoen aan de voorschriften die ter zake voor toegelaten instellingen gelden.
2. De Raad van Commissarissen laat de in eerste lid bedoelde stukken onderzoeken door een door hem aangewezen registeraccountant, Accountant- Administratieconsulent als bedoeld in artikel 37, eerste lid, van de Woningwet, of door een organisatie waarin accountants, die mogen worden aangewezen, samenwerken.
3. De opdracht tot beoordeling van deze stukken kan te allen tijde worden ingetrokken door de Raad van Commissarissen.
4. De Raad van Commissarissen stelt de stukken als bedoeld in het eerste lid niet vast alvorens de raad kennis heeft genomen van de bevindingen van de accountant.
5. De jaarrekening en het jaarverslag worden door de leden van het bestuur en de leden van de Raad van Commissarissen ondertekend. Ontbreekt de handtekening van één of meer van hen, dan wordt daarvan onder opgave van redenen melding gemaakt.

6. De jaarrekening wordt door de Raad van Commissarissen vastgesteld binnen de wettelijke termijn na afloop van het boekjaar.
7. Het verlenen van decharge aan het bestuur geschiedt bij afzonderlijk besluit van de Raad van Commissarissen.

Artikel 26 - Begroting

1. Uiterlijk een maand vóór afloop van het boekjaar stelt het bestuur de begroting voor het komende boekjaar vast.
2. Het bestuur behoeft daartoe de voorafgaande goedkeuring van de Raad van Commissarissen.

Hoofdstuk V. Wijziging van de statuten

Artikel 27 - Voorwaarden

1. Wijziging van de statuten geschiedt door het bestuur. Zij behoeft hiervoor de voorafgaande goedkeuring van de Raad van Commissarissen.
2. Goedkeuring kan slechts geschieden bij een besluit van de Raad van Commissarissen in een vergadering waartoe is opgeroepen met de mededeling dat aldaar wijziging van de statuten zal worden voorgesteld. Tot goedkeuring van een wijziging van de statuten kan worden besloten met een meerderheid van ten minste twee derden (2/3) van de uitgebrachte geldige stemmen indien ter vergadering alle leden van de Raad van Commissarissen aanwezig zijn.
3. Mocht ter vergadering het vereiste aantal leden van de Raad van Commissarissen niet aanwezig zijn, dan wordt een volgende vergadering bijeengeroepen, waarin met een meerderheid van ten minste twee derden (2/3) van de alsdan uitgebrachte geldige stemmen een besluit kan worden genomen, ongeacht het aantal ter vergadering aanwezige leden.
4. Zij die de oproeping tot de vergadering ter behandeling van een voorstel tot wijziging van de statuten hebben gedaan, moeten een afschrift van dat voorstel, waarin de voorgenomen wijziging woordelijk is opgenomen, voegen bij de oproeping.
5. Het bepaalde in het tweede en vierde lid is niet van toepassing, indien ter vergadering alle leden van de Raad van Commissarissen aanwezig zijn en het voorgenomen besluit tot wijziging van de statuten met algemene stemmen wordt goedgekeurd.
6. Voor wijziging van de statuten behoeft de stichting de goedkeuring van de minister belast met de zorg voor de volkshuisvesting. De stichting legt hiertoe iedere voorgenomen wijziging van de statuten aan hem voor.
7. De wijziging van de statuten treedt niet in werking dan nadat hiervan een notariële akte is opgemaakt. Tot het doen verlijden van die akte is ieder lid van het bestuur zelfstandig bevoegd.
8. Het bestuur legt een authentiek afschrift van de wijziging en de gewijzigde statuten neer ten kantore van het handelsregister.

Hoofdstuk VI. Ontbinding van de stichting Artikel 28 - Wijzen van ontbinding

De stichting wordt ontbonden:

a. bij een daartoe strekkend besluit van het bestuur;
b. na faillietverklaring door hetzij opheffing van het faillissement wegens de toestand van de boedel, hetzij door insolventie;
c. door de rechter in de gevallen die de wet bepaalt.

Artikel 29 - Voorwaarden

1. Voor een besluit tot ontbinding van de stichting behoeft het bestuur de voorafgaande goedkeuring van de Raad van Commissarissen.
2. Goedkeuring kan slechts geschieden bij een besluit van de Raad van Commissarissen in een vergadering, waartoe is opgeroepen met de mededeling dat aldaar ontbinding van de stichting zal worden voorgesteld. Tot goedkeuring van de ontbinding van de stichting kan worden besloten met een meerderheid van ten minste twee derden (2/3) van de uitgebrachte geldige stemmen indien ter vergadering alle leden van de Raad van Commissarissen aanwezig zijn.
3. Mocht ter vergadering het vereiste aantal leden van de Raad van Commissarissen niet aanwezig zijn, dan wordt een volgende vergadering bijeengeroepen, waarin met een meerderheid van ten minste twee derden (2/3) van de alsdan uitgebrachte geldige stemmen een besluit kan worden genomen, ongeacht het aantal ter vergadering aanwezige leden.

4. Zij die de oproeping tot de vergadering van de Raad van Commissarissen ter behandeling van een voorstel tot ontbinding van de stichting hebben gedaan, moeten een afschrift van dat voorstel voegen bij de oproeping.
5. Het bepaalde in het tweede en vierde lid is niet van toepassing, indien ter vergadering alle leden van de Raad van Commissarissen aanwezig zijn en het besluit tot goedkeuring van de ontbinding van de stichting met algemene stemmen wordt genomen.
6. Bij ontbinding dient het bestuur van de stichting de minister, belast met de zorg voor de volkshuisvesting, hiervan onverwijld in kennis te stellen.

Artikel 30 - Vereffenaars

1. Na ontbinding van de stichting zal de vereffening geschieden door de minister belast met de zorg voor de volkshuisvesting of door een door hem daartoe aangewezen persoon of instantie.
2. De vereffening leidt ertoe dat dat vermogen uitsluitend bestemd blijft voor het behartigen van het belang van de volkshuisvesting.
3. De in lid 1 bedoelde minister of de door hem aangewezen persoon of instantie verkoopt het overschot, bedoeld in artikel 23b lid 1 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek, voor zover daartoe iets anders dan geld behoort en de statuten van de stichting of een rechterlijke beschikking geen nadere aanwijzing behelzen. De verkoop geschiedt in het openbaar naar de plaatselijke gewoonten en op de gebruikelijke voorwaarden. De minister of de door hem aangewezen persoon of instantie kan bepalen in welke volgorde woongelegenheden als bedoeld in artikel 46, eerste lid, onderdeel b, van de Woningwet en gebouwen als bedoeld in artikel 45, tweede lid, onderdeel d, van de Woningwet ter verkoop worden aangeboden aan de verschillende categorieën mogelijke verkrijgers van die woongelegenheden of gebouwen.

Hoofdstuk VII. Reglementen Artikel 31 – Reglementen

1. Reglementen - uitgezonderd het in artikel 12 van deze statuten bedoelde reglement van de Raad van Commissarissen - worden vastgesteld en gewijzigd door het bestuur.
2. De reglementen mogen geen bepalingen bevatten die in strijd zijn met de wet of met deze statuten.

.-.-.-.

[volgt ondertekening]

2. Visie op bestuur en toezicht van Trivire

Vastgesteld tijdens de vergadering van de Raad van Commissarissen op 24 november 2021.

Trivire: Van betekenis
Wij vinden dat iedereen een thuis verdient. Daarom zijn wij er voor iedereen die daar niet zelf in kan voorzien. Wij willen dat mensen prettig, betaalbaar en duurzaam kunnen wonen in een fijne wijk. Wij willen hiervoor van betekenis zijn voor onze bewoners, voor de samenleving en voor elkaar. Dat lukt alleen door steeds weer door de ogen van de ander naar ons eigen handelen te kijken. Of we van betekenis zijn is alleen door anderen te beantwoorden. Dat moeten we hen dus ook regelmatig vragen. Van betekenis zijn is nooit vanzelfsprekend. Dat staat voor ons voorop. Wij zijn gedreven om dit iedere dag weer opnieuw waar te maken en te verdienen.

We werken in de regio Drechtsteden, met het accent op Dordrecht, Zwijndrecht en Hendrik-Ido-Ambacht. We hebben onze maatschappelijke partners hard nodig. Samen gaan we uitdagingen aan en stellen we doelen. Daarvoor delen we verwachtingen en leggen deze vast in samenwerkingsafspraken. Ja-zeggen tegen elkaar en ja-doen met elkaar.

Onze koers geeft richting op acht thema's:
1. Dienstverlening op maat: vraag van bewoners als uitgangspunt
2. Betaalbaar wonen: grip op je woonlasten
3. Vitale wijken: mensen moeten prettig kunnen wonen in wijken die in balans zijn
4. Passende woningvoorraad: iedereen verdient een (t)huis
5. Verhogen woonkwaliteit: je thuis voelen in een comfortabele woning én woonomgeving
6. Presteren op duurzaamheid: een beter milieu met een stevig oog voor het comfort en de portemonnee van onze bewoners
7. Wendbare organisatie: wij zijn flexibel, wendbaar en in ontwikkeling
8. Presteren naar vermogen: financieel gezond en doelmatig presteren naar vermogen

Onze koers is de uitkomst van een gezamenlijk zoek- en ontwikkelproces waarbij medewerkers, op de eerste rij zaten en bewoners en maatschappelijke partners nauw betrokken waren. De energie en inspiratie die we hebben opgedaan willen we vasthouden door vaker op deze manier te werken. Onze koers is geen spoorboekje, maar een kompas dat ons richting geeft. We sturen op een lange termijn ambitie en de beweging die daarvoor nodig is, met steeds het accent op de volgende stap. De koers is van de héle organisatie. En óók van onze klanten en maatschappelijke partners. Het is een uitnodiging aan hen om mee te blijven doen. Samen zoeken, vooruitgang boeken en successen vieren.

De RvC gaat in gesprek op basis van de volgende waarden en principes:
De missie van Trivire is 'van betekenis'. Daar zijn we van en zo willen we het verschil maken.
De RvC wil van betekenis zijn voor de bestuurder, de organisatie maar zeker voor de maatschappelijke opgave waarvoor de organisatie staat. Daarom noemen we deze visie 'visie op bestuur en toezicht'. Om aan te geven dat deze visie niet los van het bestuur gezien kan worden. De visie ziet ook op de organisatie en de manier van omgaan met elkaar.
De RvC wil van betekenis zijn in haar rol van intern toezichthouder. De RvC is daarin onderscheidend. Het typeert ons als raad, dat we hiervoor gaan. We willen in het jaarverslag laten zien wat we aan betekenis hebben toegevoegd en of we een betekenisvolle rol hebben gehad. Dat betekent ook dat we in onze raad jaarlijks evalueren of we met elkaar en individueel nog voldoende van betekenis zijn. Indien nodig eindigt een commissariaat eerder dan na de vaste periode van 2 x vier jaar.

Bestuur en toezicht is gericht op groei, veiligheid om te leren, te ontwikkelen en vooruitgang te laten zien. We houden niet consequent vast aan onze regels en procedures, maar differentiëren naar wat er in iedere situatie nodig is, wat de ander of de maatschappij nodig heeft. Daarom gunnen we de bestuurder, de OR, de organisatie de ruimte om daar invulling aan te geven. Wij geven rugdekking en leggen daar transparant verantwoording over af.

Wij hebben het met elkaar regelmatig over hoe we naar ontwikkelingen kijken, zodat we elkaars bril beter leren kennen en een gezamenlijk referentiekader ontwikkelen en uitstralen, bijvoorbeeld over het beleid voor achterblijvende kinderen na overlijden van de ouders. Wij kijken dan wat er nodig is in plaats van dat we strak de regelgeving uitvoeren. Slachtoffers van regelgeving en/of slachtoffers van fraude zetten we niet zonder pardon uit, maar proberen we een stapje verder te helpen. Het vertrekpunt van ons handelen is wat onze huurders nodig hebben, waarbij we oog hebben voor wat een individuele huurder nodig heeft in relatie tot de maatschappelijke belangen.

Als bestuur en RvC vergewissen we ons ervan dat we bekend zijn met wat we beiden van elkaar nodig hebben om optimaal te functioneren. Het maatschappelijk belang kan het stichtingsbelang overstijgen. We steunen de wijze waarop de organisatie zich aan het ontwikkelen is.

Belangrijke afspraken over hoe we met elkaar omgaan, zijn terug te vinden in het Bestuursreglement. De termen die daarin staan en de waarden die daaronder liggen, vullen we in dialoog met elkaar nader in.

Voorkantbenadering en betrekken stakeholders

Wij verkennen de toekomst samen met de bestuurder op thema's, die worden gedestilleerd uit periodieke SWOT-analyses. We formuleren jaarlijks of tweejaarlijks drie tot vijf beleidspunten die in het komende jaar extra aandacht krijgen. We gaan daarbij uit van onze eigen kracht en onze eigen visie. Voorbeelden van actuele thema's zijn de problematiek op de woningmarkt, de steeds krapper wordende arbeidsmarkt en de vraag hoe Trivire een aantrekkelijke werkgever blijft.

Per thema benoemen we de stakeholders die het meest relevant zijn en waarmee we de verbreding opzoeken. Vaak zullen dat de huurders zijn, maar in sommige gevallen ook onze medewerkers. Niet alles en iedereen doet er toe, we maken daarin keuzes. (Conform de theorie van Mitchel, power, legitimacy, urgency, https://communicationnotebook.com/stakeholder-salience-model/)

Dit proces van verbreding en verdieping vindt vooral *in* de organisatie plaats, door de medewerkers. Daar verbreden wij door dialoogsessies met stakeholders en verdiepen we met experts. De raad verkent of alle relevante gezichtspunten zijn gezien, daar gaat onze dialoog over. Zo zijn wij als raad van betekenis.

Een krachtenveldverkenning moet nog plaatsvinden. Is bijvoorbeeld de gemeente verantwoordelijk/eigenaar voor het huisvestingsprobleem, of zijn wij dat als corporatie? De gemeente is een belangrijke stakeholder, maar nader onderzoek/verkenning is nodig over de aard van de relatie. Trivire is actief in drie (zeer) verschillende gemeenten. Deze drie gemeenten kijken ieder anders aan tegen de landelijke en zelfs regionale ontwikkelingen. Ook hier is dat wat de ander nodig heeft onze leidraad en zoeken we daarin onze rol. Daarbij zijn we consistent in dat we de verbinding willen maken. De verbinding tussen de wensen en behoeften van huurders, gemeente en Trivire. Ook voor iedere gemeente willen we een betrouwbare partner zijn.

Rolbewustzijn

We onderkennen vier rollen: werkgever, klankbord, toezicht en netwerkrol. De rollen van bestuur en raad van commissarissen zijn vastgelegd in de statuten van Trivire. In de vergaderingen van onze raad voeren we regelmatig de dialoog over onze rollen, zowel met als zonder de bestuurder. In een open debat zien wij het risico dat we soms bijna op elkaars stoel zitten. Daarom evalueren we na afloop van iedere vergadering de toegevoegde waarde. Wij stellen daartoe checkvragen aan elkaar: ervaart de bestuurder voldoende ruimte om te besturen en ervaart de raad voldoende ruimte om toezicht te houden. Kan dit, willen we dit, klopt het, voelt het goed? Bij thema's vragen we vooraf aan de bestuurder wat ze nodig heeft, en na afloop of er voldoende comfort en veiligheid is ontstaan. Vaste thema's van de bestuurder zijn de vraag of het iets toevoegt, en bestuurder ervan overtuigd is dat de raad zich bewust is van de eventuele impact die het onderwerp kan hebben.

Rolbewustzijn gaat niet alleen over bestuur en toezicht, maar ook over de werkorganisatie. Zodat de invloed niet te veel naar 'boven' getrokken wordt, nu Trivire als organisatie het 'eigenaarschap' lager in de organisatie ontwikkelt.

Netwerkrol
We versterken elkaar doordat we van elkaar weten wie welke relaties heeft en in welk netwerk iedereen zit. We actualiseren dit overzicht regelmatig. Hiermee voorkomen we belangenverstrengeling en benutten we elkaars netwerk. We onderzoeken met elkaar wat het betekent om een toezichthouder binnen een netwerk te zijn.
Na goedkeuring van een besluit komt de fase van onze netwerkrol/positionering in het netwerk. We vragen ons af wat we kunnen betekenen in het netwerk en bespreken met elkaar wat de strategische positionering wordt, zoals bij een bezoek van WSW of AW. Als RvC realiseren wij ons dat we ons kunnen presenteren en initiatief nemen, maar altijd in overleg met of na afstemming met de bestuurder.

We ontwikkelen een visie over hoe we toezicht houden op en in netwerken. Daarbij houden we rekening met het feit dat het maatschappelijk belang soms het stichtingsbelang kan overstijgen.

Eigenstandige rol en omgangsvormen
Onze omgangsvormen bepalen hoe we met elkaar omgaan, hoe we elkaar de ruimte geven. Er is verschil in netwerkcontacten in ons eigen werkgebied (waarin we elkaar niet voor de voeten willen lopen) en buiten de regio. We zoeken naar manieren om een brede informatievoorziening te krijgen. De commissarissen brengen de ontwikkelingen vanuit hun achtergrond in om elkaar op een hoog abstractieniveau te informeren en inspireren ('brengplicht').

De RvC kan een belangrijke netwerkrol voor de bestuurder vervullen, en spreekt daarover heldere omgangsregels af. Zodat duidelijk is hoe deze rol ingevuld wordt, aangestuurd vanuit het collectief van de raad.

We maken afspraken over hoe we omgaan met de wens om soms ook buiten aanwezigheid van het bestuur te overleggen met externe gesprekspartners. Als we dat doen, dan zorgen we dat de bestuurder daarvan op de hoogte is koppelen we daarna aan de bestuurder terug wat we gehoord hebben. Daarover zijn we helder tegen onze gesprekspartners.

Zelfevaluatie
De raad van Trivire ziet het evalueren van het eigen functioneren niet als een jaarlijkse exercitie, maar als een doorlopend nuttig en noodzakelijk instrument om optimaal van betekenis te kunnen blijven zijn. Vanzelfsprekend voeren wij eens per jaar een formele zelfevaluatie uit: het ene jaar doen we dat zelf en het andere jaar met deskundige externe begeleiding. We gaan actief aan de slag met de actiepunten die uit de evaluaties volgen, om blijvend van betekenis te kunnen zijn.

Investeren in kennisontwikkeling
Wij vinden het van belang om onszelf steeds te blijven ontwikkelen. Zowel qua kennis als qua gedrag en vaardigheden. Daarom bespreken wij met elkaar welke opleidingen en trainingen gewenst zijn. Niet alleen met het oog op de ontwikkeling van de organisatie, maar we kijken ook waar we als team behoefte aan hebben. Na afloop delen wij de opgedane inzichten met elkaar. Vanzelfsprekend voldoen wij aan de permanente educatienorm van de VTW.

Informatie
Wij realiseren ons dat we voor een belangrijk deel afhankelijk zijn van het bestuur en de organisatie als het om het verkrijgen van informatie gaat. Daarom gaan wij zelf actief op zoek naar informatie ('haalplicht'). Zo zijn we geabonneerd op nieuwsbrieven, laten we ons informeren door Aedes en VTW waarvan we allen lid zijn en volgen we de (sociale) media. Deze informatie vult de door de organisatie aangereikte informatie aan.

Ons toezichtskader:
- Woningwet, BTIV en RTIV
- Governancecode woningcorporaties
- Statuten
- Reglement RvC
- Profielschets RvC
- Reglement bestuur

- Functieprofiel bestuur
- Reglementen commissies
- Reglement financieel beleid en beheer
- Deze visie op bestuur en toezichthouden
- Directie- en managementreglement
- Verbindingenstatuut

Ons toetsingskader:

- Strategische visie/ondernemingsplan
- Belanghebbendenmanagement (definities en omgang/afspraken)
- Prestatieafspraken met gemeente(n)
- Strategisch voorraadbeleid
- Financiële kaders
- Meerjareninvesteringsplan
- Investeringsstatuut
- Beleggingsstatuut
- Jaarplan en (meerjaren)begroting
- Periode rapportages (3 x per jaar)
- Treasurystatuut
- Fiscaal statuut
- Risicobeheersingssysteem en -rapportages
- Kwaliteitsbeleid
- Integriteitscode, gedragscode en klokkenluidersregeling
- Strategisch HRM beleid
- Beoordelingsbrieven AW

3. Reglement van de Raad van Commissarissen

Vastgesteld tijdens de vergadering van de Raad van Commissarissen op 18 oktober 2022.

Artikel 1 - Definities
In dit reglement wordt verstaan onder:
a. *Bestuur:* het bestuur van de Stichting;
b. *Bestuurder:* een lid van het Bestuur;
c. *Bijlage*: een bijlage bij dit reglement;
d. *BTIV*: Besluit toegelaten instellingen volkshuisvesting 2015;
e. *Huurdersorganisaties*: Stichting Huurdersparticipatieraad Trivire (HPT);
f. *Bewonerscommissie*: commissie zoals bedoeld in artikel 1, eerste lid, onderdeel g van de Wet op het overleg huurder verhuurder
g. *Gemeenten*: de gemeente(n) waarin de Stichting feitelijk werkzaam is;
h. *Governancecode*: de Governancecode woningcorporaties 2020 of zoals deze op enig moment luidt;
i. *RvC*: de raad van commissarissen van de Stichting als bedoeld in artikel 1 sub b van de Statuten;
j. *Statuten*: de statuten van de Stichting;
k. *Stichting*: Stichting Trivire
l. *VTW*: de Vereniging van Toezichthouders in Woningcorporaties;
m. *Website*: de website van de Stichting;
n. *Wet*: Woningwet.

Artikel 2 - Status en inhoud reglement
1. Dit reglement is opgesteld ter uitwerking van en in aanvulling op de Statuten.
2. Onverminderd het bepaalde in dit reglement zal ieder lid van de RvC de geldende Governancecode voor zijn functioneren als uitgangspunt nemen. In dit reglement zijn de principes uit de Governancecode zoveel mogelijk verwerkt.
3. De RvC en ieder lid van de RvC afzonderlijk is gehouden tot naleving van dit reglement en de Governancecode.
4. Dit reglement wordt op de Website geplaatst.
5. Waar dit reglement strijdig is met Nederlands recht of de Statuten, prevaleren deze laatste. Waar dit reglement verenigbaar is met de Statuten, maar strijdig met Nederlands recht, prevaleert dit laatste.
6. Bij dit reglement zijn de volgende 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 omvang en samenstelling van het Bestuur en zijn leden;
Bijlage D: het reglement voor de auditcommissie;
Bijlage E: het reglement voor de remuneratie- & governancecommissie;
Bijlage F: het reglement financieel beleid en beheer.

7. Bij dit reglement behoren de volgende beleidsstukken, die ten kantore van de Stichting zullen worden gehouden:
    a. de evaluatieprocedures als bedoeld in artikel 19 lid 7 van dit reglement;
    b. de afspraken met betrekking tot werving, selectie en (her)benoeming van RvC leden.

Artikel 3 - Samenstelling, deskundigheid, onafhankelijkheid en profielschets
1. In aanvulling op artikel 11 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, rekening houdend met de opgaven van de Stichting en algemeen geldende opvattingen over goed toezicht. De geschiktheid blijkt uit de opleiding, werkervaring, werkervaring en vakinhoudelijke kennis, en de competenties van het lid van de RvC.;

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 1 van het BTIV;
c. ieder lid van de RvC moet voldoen aan de in lid 6 van dit artikel bedoelde profielschets waarin eisen worden gesteld aan de samenstelling van de RvC;
d. de RvC dient zodanig te zijn samengesteld dat de juiste kennis en ervaring in huis is, zoals ervaring in de volkshuisvesting, financiële kennis en ervaring, deskundigheid op het gebied van HR, bestuurlijke ervaring bij naar omvang gelijkwaardige of grote organisaties, relevante vastgoedexpertise en juridische kennis;
e. ieder lid van de RvC dient onafhankelijk te zijn als bedoeld in artikel 11 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 2:297b van het Burgerlijk Wetboek. Dit betekent dat indien de Stichting een grote rechtspersoon is conform artikel 2:297a lid 1 BW, een lid van de RvC maximaal vier commissariaten bij andere grote rechtspersoon mag vervullen.
g. een lid van de RvC wordt benoemd voor een periode van ten hoogste vier jaar, en kan worden herbenoemd. De al dan niet aaneengesloten periode waarin een commissaris lid is van de RvC van de Stichting 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 Huurdersorganisaties wordt bepaald voor welke twee zetels zij het recht hebben een bindende voordracht te doen. 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 vicevoorzitter.
8. Voor zover de samenstelling van de RvC afwijkt van de profielschets, legt de RvC hierover verantwoording af in het verslag van de RvC waarbij wordt aangegeven op welke termijn wordt verwacht aan de profielschets te kunnen voldoen.
9. De RvC gaat op het moment dat een lid van de RvC aftredend is, dan wel bij het anderszins ontstaan van een vacature in de RvC na of de profielschets nog voldoet. Zo nodig past de RvC de profielschets aan. De RvC gaat daarbij ook te rade bij het Bestuur.
10. De RvC verstrekt de vastgestelde profielschets aan het Bestuur, de Huurdersorganisaties 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.
11. 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. Commissarissen zijn natuurlijke personen.
2. De leden van de RvC worden op openbare wijze geworven met inachtneming van artikel 11 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. Het Bestuur heeft een adviserende rol. De werving- en selectieprocedure wordt neergelegd in een beleidsstuk. Van deze wijze van werving kan alleen met zwaarwichtige redenen worden afgeweken. In geval van benoeming van een lid van de RvC op voordracht van de Huurdersorganisaties worden tevens procedureafspraken gemaakt met de Huurdersorganisaties.

3. Van de vacature in de RvC wordt kennisgegeven aan het Bestuur, de Huurdersorganisaties 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 zal 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 het Bestuur besproken en om advies voorgelegd aan de ondernemingsraad. Indien de RvC het advies van de ondernemingsraad niet volgt, deelt de RvC dit schriftelijk en gemotiveerd mee aan de ondernemingsraad.
6. Een lid van de RvC wordt niet benoemd dan nadat:
   a. de RvC de goedkeuring en positieve zienswijze van de minister als bedoeld in artikel 30 lid 3 van de Wet heeft ontvangen;
   b. de ondernemingsraad hierover advies heeft uitgebracht aan de RvC conform artikel 11.4 van de CAO Woondiensten (tenzij het de benoeming van een lid van de RvC op voordracht van de Huurdersorganisaties betreft). Als de RvC het advies van de ondernemingsraad niet volgt, deelt de RvC dit schriftelijk en gemotiveerd mee aan de ondernemingsraad.
7. Een lid van de RvC wordt niet herbenoemd dan nadat een in te stellen selectiecommissie dan wel de remuneratie- & governancecommissie 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 Huurdersorganisaties worden tevens procedureafspraken gemaakt met de Huurdersorganisaties, waarbij zij gevraagd worden akkoord te gaan met de herbenoeming. Het her te benoemen lid van de RvC dat lid is van de remuneratie- & governancecommissie 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 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, mede in relatie tot de opgave van de Stichting. 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 Educatie-punten 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, Bestuurders en/of de externe accountant in relatie tot de Stichting. Voor het bestuur is een nadere regeling opgenomen in het reglement Bestuur.

2. De Stichting onderneemt eerlijk, oprecht en transparant. 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 ontplooien 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 belangenverstrengeling tussen een lid van de RvC en de Stichting moet worden vermeden. De in dit artikel vermelde eisen worden voorzien van normen vastgelegd in de integriteitscode van de Stichting. De leden van de RvC onderschrijven de integriteitscode 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 betreffend 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 over de wijze waarop hij het tegenstrijdig belang zal voorkomen dan wel zal beëindigen.
6. Indien de RvC van oordeel is dat er sprake is van een structureel tegenstrijdig belang, zal het betreffende lid aftreden. Indien het betrokken lid van de RvC niet 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 van dit reglement.
7. Indien de voorzitter van de RvC een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, treedt de vicevoorzitter 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 beleidsstuk wordt de gezamenlijke visie van bestuur en de RvC op besturen en toezicht neergelegd. Het realiseren van maatschappelijke waarde op lange termijn staat daarbij voorop. De visie gaat in op de verantwoordelijkheid voor het realiseren van de doelstellingen, de strategie, het beleid, de financiering en de onderlinge wisselwerking en rollen. De RvC beschrijft hierin zijn rollen als werkgever, klankbord en toezichthouder en zijn taakuitoefening als intern toezichthouder.
4. Het toezichtskader 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. Zowel het toezichtskader als het toetsingskader worden nader omschreven in de visie op bestuur en toezicht. .

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 zijn individuele leden en het in behandeling nemen van, en beslissen omtrent, gemelde potentiële belangenverstrengelingen tussen de Stichting enerzijds en het Bestuur anderzijds;
   b. het functioneren als werkgever, adviseur en klankbord voor het Bestuur;
   c. het goedkeuren van strategische beslissingen van het Bestuur, waaronder in ieder geval begrepen de besluiten omtrent de vaststelling van de begroting, het strategisch ondernemingsplan, de jaarlijkse verantwoording en de besluiten van het Bestuur die aan zijn goedkeuring zijn onderworpen op grond van artikel 7 lid 4 van de Statuten;
   d. het goedkeuren van de door het Bestuur vastgestelde reglementen en Statuten (waaronder begrepen het reglement financieel beheer) en het toezien op de naleving daarvan;
   e. het in behandeling nemen van, en beslissen omtrent, gemelde vermeende onregelmatigheden die het functioneren van het Bestuur betreffen;
   f. het vaststellen van het beloningsbeleid van Bestuurders en RvC conform de vigerende wettelijke kaders;
   g. het zorgen voor een goed functionerend intern toezicht;
   h. toezicht op de instelling en handhaving van interne procedures;
   i. toezicht op het behalen van het vereiste aantal PE-punten en de kwaliteit van de educatie in het kader van artikel 3.3.d van dit reglement door Bestuurders en leden van de RvC;
   j. het vaststellen van de jaarrekening;
   k. het selecteren en benoemen van de externe accountant en het vaststellen van diens honorarium;
   l. het in samenwerking met het Bestuur openbaar maken, naleven en handhaven van de corporate governance structuur van 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 het Bestuur.
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 vooropstellen dat de RvC dan wel diens voorzitter in dit vertrouwen kan worden betrokken.

Artikel 8 - Voorzitter, vicevoorzitter en secretariaat

1. De RvC kiest uit zijn midden aan de hand van de toepasselijke profielschets een voorzitter en een vicevoorzitter.
2. De voorzitter van de RvC is aanspreekpunt voor de overige leden van de RvC en het Bestuur. 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, het Bestuur, de ondernemingsraad, Huurdersorganisaties en andere belanghebbenden goed verlopen;
   d. leden van de RvC een introductie- en opleidingsprogramma volgen;
   e. de Bestuurders 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 van de RvC wordt voorbereid in overleg met het Bestuur.

3. De voorzitter treedt namens de RvC naar buiten op.
4. Bij ontstentenis of belet van de voorzitter, neemt de vicevoorzitter 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 remuneratie- & governancecommissie. 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.
6. De remuneratie- & governancecommissie 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 lid 1 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 lid 1 van de Statuten terstond herbenoembaar, met inachtneming van artikel 4 van dit reglement.
3. Het rooster van aftreden wordt verstrekt aan het Bestuur, de Huurdersorganisaties 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 17 van de Statuten aanwezig is.
5. Indien de RvC van oordeel is dat één van de redenen als bedoeld in artikel 17 van de Statuten aanwezig is en het betrokken lid van de RvC niet 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 vicevoorzitter, 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 het Bestuur een te volgen gedragslijn worden overeengekomen.
8. Bij ontstentenis of belet van de gehele RvC als bedoeld in artikel 15 lid 3 van de Statuten, zullen de twee daar genoemde vervangers worden betrokken uit de Commissarissenpool van de Vereniging van Toezichthouders in Woningcorporaties.

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 10 lid 4 van de Statuten. De Stichting neemt 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 één of meerdere Bestuurders, waarbij één of meerdere leden van de RvC zorgdragen voor tijdelijke plaatsvervanging 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 plaatsvervanging ontvangt geen aanvullende bezoldiging, doch zijn aanvullende kosten worden vergoed volgens het bepaalde in lid 1.

Artikel 12 - De werkgeversrol ten opzichte van het bestuur; samenstelling, deskundigheid, onafhankelijkheid en profielschets.

1. In aanvulling op artikel 4 lid 1 van de Statuten, geldt ten aanzien van de samenstelling, deskundigheid en onafhankelijkheid van het Bestuur het in dit artikel 12 bepaalde.
2. Het Bestuur 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 het Bestuur worden de volgende vereisten in acht genomen:
   a. iedere Bestuurder dient geschikt te zijn voor zijn taak blijkens diens opleiding, werkervaring, werkervaring, vakinhoudelijke kennis en competenties;
   b. iedere Bestuurder dient betrouwbaar te zijn, blijkens diens handelen of nalaten of voornemens daartoe en uit mogelijke antecedenten als bedoeld in bijlage 1 van het BTIV;
   c. iedere Bestuurder moet voldoen aan in de in lid 5 van dit artikel bedoelde profielschets waarin eisen worden gesteld aan de samenstelling van het Bestuur;
   d. iedere 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 iedere 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 omvang en samenstelling van het Bestuur op als bedoeld in artikel 4 lid 1 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. Bij het opstellen van de profielschets betrekt de RvC de ondernemingsraad, Huurdersorganisaties en eventuele andere belanghebbenden.
6. Voor zover het profiel van een 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 een Bestuurder aftredend is, dan wel bij het anderszins ontstaan van een vacature in het Bestuur na of de profielschets nog voldoet. Zo nodig past de RvC de profielschets aan. De RvC gaat daarbij ook te rade bij het zittende Bestuur.
8. De RvC verstrekt de vastgestelde profielschets aan het zittende Bestuur, de Huurdersorganisaties en de ondernemingsraad. Daarnaast wordt de profielschets op de Website geplaatst. De huidige profielschets van het Bestuur is bijgevoegd als Bijlage C bij dit reglement.
9. Elke Bestuurder is verplicht de voorzitter van de RvC de informatie te verschaffen die nodig is voor de vaststelling en het bijhouden van zijn nevenfuncties.
10. Het door een Bestuurder aanvaarden van een nevenfunctie die gezien aard of tijdsbeslag van betekenis is voor de uitoefening van de taak van Bestuurder, behoeft voorafgaande goedkeuring de RvC.

Artikel 13 - Bestuur; werving, selectie en (her)benoeming

1. De Bestuurder(s) worden geselecteerd en benoemd op de wijze als voorzien in artikel 4 en artikel 6 lid 2 van de Statuten. Bestuurders zijn natuurlijke personen.
2. De Bestuurder(s) worden op openbare wijze geworven. Bij een vacature in het Bestuur wordt de vacature op de Website gepubliceerd en openbaar opengesteld. De RvC zal op basis van de profielschets overgaan tot een wervingsprocedure. Bij meerhoofdig bestuur heeft het reeds in functie zijnde Bestuur een adviserende rol. De werving- en selectieprocedure wordt alsdan neergelegd in een beleidsstuk. Van deze wijze van werving kan alleen met zwaarwichtige redenen worden afgeweken.
3. Van de vacature in het Bestuur, evenals van de vastgestelde profielschets, wordt kennisgegeven aan het Bestuur en aan de Huurdersorganisaties en de ondernemingsraad.
4. Wanneer een persoon geselecteerd is als kandidaat voor toetreding tot het Bestuur, 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 het Bestuur besproken.
6. Een Bestuurder wordt niet benoemd dan nadat:
   a. de RvC 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 30 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 RvC van het functioneren van de desbetreffende bestuurder in de RvC gedurende de afgelopen zittingsperiode onder zijn leden een evaluatie heeft gehouden en aan de hand daarvan tot een oordeel daaromtrent is gekomen. Daarbij wordt rekening gehouden met de profielschets van de betreffende zetel. 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 Bestuurders wordt in het verslag van de RvC verantwoord.

Artikel 14 - Vergaderingen en besluitvorming

1. In aanvulling op het bepaalde in artikel 19 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 20 van de Statuten. In afwijking hiervan roept de voorzitter van de RvC de vergadering bijeen in de gevallen waarin de RvC zonder het Bestuur 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 het Bestuur en zijn individuele leden en de conclusies die hieraan moeten worden verbonden;
   b. de beoordeling van het functioneren van de RvC en zijn individuele leden, alsmede zijn afzonderlijke commissies, en de conclusies die hieraan moeten worden verbonden;
   c. het gewenste profiel, de samenstelling en competentie van het Bestuur; en
   d. (potentiële) tegenstrijdige belangen en onverenigbaarheden van het Bestuur, wordt niet bijgewoond door een of meer Bestuurders.
8. De RvC vergadert ten minste eenmaal per jaar over de volgende onderwerpen:
   a. jaarplan/begroting;
   b. de conceptjaarstukken en het accountantsverslag;
   c. de invulling van de 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 aanwezige 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 aanwezige leden van de RvC.
11. Het secretariaat van het bestuur verzorgt de notulen van de vergadering. De conceptnotulen worden binnen 2 weken na afloop van de vergadering verstuurd aan de leden van de RvC. In de regel zullen deze worden vastgesteld tijdens de eerstvolgende vergadering. Indien echter alle

leden van de RvC met de inhoud van de notulen instemmen, kan de vaststelling daarvan ook eerder plaatsvinden. De notulen worden ten blijke van hun vaststelling getekend door de voorzitter en een ander lid van de RvC. De notulen zullen beknopt doch adequaat de ter vergadering behandelde onderwerpen, standpunten, overwegingen en besluiten weergeven op zodanige wijze, dat voor niet ter vergadering aanwezige leden van de RvC en/of de Bestuursleden een duidelijk en volledig beeld wordt gegeven van het, voor zover relevant, ter vergadering besprokene. De notulen van de vergadering zijn vertrouwelijk voor derden. Bij de notulen wordt een aparte besluitenlijst gevoegd, uitdrukkelijk blijk gevende van de ter vergadering genomen en goedgekeurde besluiten. De besluiten worden genummerd.

Artikel 15 - Informatievoorziening en relatie met het Bestuur

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 Bestuur, externe accountant en/of derden.
2. De RvC kan met in achtneming van artikel 18 lid 3 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. Het Bestuur wordt hiervan op de hoogte gesteld.
3. De RvC is bevoegd met het Bestuur 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 het Bestuur 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. Het Bestuur wordt tijdig in de gelegenheid gebracht hierover advies uit te brengen. De RvC stelt het honorarium van de externe accountant vast.
2. De RvC benoemt de externe accountant (kantoor) voor een periode van maximaal vier jaar. Verlenging is mogelijk tot een maximale opdrachtduur van in totaal tien jaar. Voor een corporatie die gekwalificeerd wordt als Organisatie van Openbaar Belang (OOB) gelden de vigerende bepalingen uit de wet- en regelgeving van toepassing op kantoorroulatie voor accountantsorganisaties. De accountant in persoon wordt benoemd voor de periode van maximaal vijf jaar.
3. De selectieprocedure van de externe accountant en de redenen die aan de wisseling ten grondslag liggen worden toegelicht in het verslag van de RvC.
4. De RvC ziet toe op de controlewerkzaamheden van de externe accountant. Daarbij wordt het vigerende accountantsprotocol voor woningcorporaties gehanteerd.
5. 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.
6. 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.
7. Een (potentieel) tegenstrijdig belang van de externe accountant wordt terstond na ontdekking gemeld aan de voorzitter van de RvC. De externe accountant, en de RvC verschaffen hierover alle relevante informatie aan de voorzitter van de RvC. De RvC beoordeeld of er daadwerkelijk een tegenstrijdig belang is als gevolg waarvan de aanstelling van de externe accountant moet worden heroverwogen of andere maatregelen dienen te worden getroffen teneinde het tegenstrijdig belang ongedaan te maken. De voorzitter van de RvC ziet erop toe dat deze maatregelen worden gepubliceerd in het verslag van de RvC onder vermelding van het tegenstrijdig belang.
8. De contacten tussen de RvC en de externe accountant lopen via de voorzitter van de auditcommissie.
9. De externe accountant en auditcommissie worden betrokken bij het opstellen van het werkplan van de controle.
10. De externe accountant rapporteert aan de RvC en het Bestuur over zijn bevindingen betreffende het onderzoek van de jaarrekening.

11. 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.
12. De externe accountant kan over zijn verklaring omtrent de getrouwheid van de jaarrekening worden bevraagd door de RvC.
13. De auditcommissie en het Bestuur 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 over 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 het Bestuur worden opgevolgd.
16. De auditcommissie en het Bestuur maken ieder ten minste eenmaal in de vier jaar een grondige beoordeling van het functioneren van de externe accountant. De beoordeling wordt besproken in de vergadering van de RvC en de belangrijkste conclusies worden vermeld in het verslag van de RvC.

Artikel 17 - Intern en extern overleg

1. De RvC oriënteert zich regelmatig over wat er onder de betrokken Gemeenten, Huurdersorganisaties en andere belanghebbenden leeft en legt aan die belanghebbenden periodiek verantwoording af over de wijze waarop de RvC toezicht heeft gehouden. In het verslag van de RvC wordt hiervan melding gemaakt.
2. 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 het Bestuur 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 het bestuur het voorstel ter goedkeuring aan de RvC voorleggen onder vermelding van het verkregen advies of de verkregen instemming van de ondernemingsraad.
5. Indien het Bestuur 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 Huurdersorganisaties worden voorgelegd. Vervolgens zal het Bestuur het voorstel ter goedkeuring aan de RvC voorleggen onder vermelding van het verkregen advies of verkregen instemming van de Huurdersorganisaties.
6. Het Bestuur informeert de RvC over de relevante onderwerpen die aan de orde zijn geweest tijdens het overleg met de Huurdersorganisaties en de ondernemingsraad.
7. Ten minste eenmaal per jaar vindt er een overleg plaats tussen de Huurdersorganisaties en (een vertegenwoordiging van) de RvC over de algemene gang van zaken van de Stichting, tenzij de Huurdersorganisaties besluiten dat hieraan geen toepassing behoeft te worden gegeven.
8. De RvC laat zich actief informeren over impactvolle lokale netwerken waarbinnen de Stichting actief is om adequaat toezicht te kunnen houden.

Artikel 18 - Conflicten

1. Ingeval er naar vaststelling van het Bestuur en/of de RvC sprake is van een onverenigbaarheid van standpunten tussen het Bestuur en de RvC, zullen een afgevaardigde van het Bestuur en de voorzitter van de RvC trachten in goed onderling overleg een oplossing te bewerkstelligen. Een voorstel tot een dergelijke oplossing wordt zowel in het Bestuur en als in de RvC in stemming gebracht.
2. De afgevaardigde van het Bestuur 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 afgevaardigde van het Bestuur, een (al dan niet) bindend advies uitbrengt. De Bestuurders en leden van de RvC verstrekken de adviseur alle relevante en gewenste informatie.
4. In conflicten tussen een Bestuurder en een lid van de RvC bemiddelt de voorzitter van de RvC, of, ingeval de voorzitter zelf partij is bij het conflict, de vicevoorzitter.

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 Bestuurders 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 het Bestuur aan de RvC uitbrengt over ingediende klachten bij de Stichting;
   b. melding gemaakt van de in het verslagjaar behaalde PE-punten van zowel het Bestuur als de RvC;
   c. door het Bestuur gerapporteerd over de gerealiseerde maatschappelijke, operationele en financiële resultaten van de Stichting. Daarbij wordt ook aandacht gegeven aan de doelmatigheid van de Stichting (efficiëntie) en de mate waarin de Stichting in staat is haar maatschappelijke taak op langere termijn te vervullen (continuïteit);
   d. de taakverdeling van het Bestuur, indien het Bestuur uit meerdere leden bestaat, opgenomen;
   e. het beloningsbeleid, inclusief de beloning van het Bestuur gepubliceerd;
   f. door de RvC gerapporteerd over het proces van de jaarlijkse beoordeling van de Bestuurder(s);
   g. door de RvC een verslag van de werkzaamheden en de wijze waarop zij toezicht heeft gehouden in dat verslagjaar gepubliceerd;
   h. de honorering van leden van de RvC vermeld;
   i. de gevolgde procedure van werving en selectie van leden van het Bestuur en RvC verantwoord;
   j. het rooster van aftreden van de RvC gepubliceerd;
   k. de vaststelling van de RvC of de leden van de RvC onafhankelijk toezicht kunnen houden gemeld;
   l. de samenstelling van de commissies, het aantal vergaderingen en de belangrijkste onderwerpen die op de agenda stonden vermeld;
   m. aan de dialoog met belanghebbende partijen ruim aandacht besteed;
   n. door het Bestuur verantwoording afgelegd over de risico’s die het Bestuur in kaart heeft gebracht die verband houden met de activiteiten van de Stichting en het beleid voor het beheersen van die risico’s;
   o. het selectieproces van de externe accountant door de RvC toegelicht, alsmede de redenen die aan de wisseling van de externe accountant ten grondslag liggen;

p. melding gemaakt van de belangrijkste conclusies door de RvC omtrent de beoordeling van het functioneren van de externe accountant;
q. melding gemaakt welke bepalingen van de Governancecode niet werden toegepast en met welke motivering hiervan is afgeweken.

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 het Bestuur en informeert het Bestuur over de uitkomsten hiervan.
6. De RvC beoordeelt jaarlijks het functioneren van het Bestuur en zijn leden en rapporteert over het proces en de resultaten hiervan in het verslag van de RvC.
7. Het proces van zelfevaluatie door de RvC en de evaluatie van het Bestuur door de RvC wordt omschreven in een intern beleidsstuk.

Artikel 20 – Bestuursadviseur en/of concerncontroller

1. De bestuursadviseur heeft als secretaris van de RvC en als bestuursadviseur een vertrouwelijke functie en kan uit dien hoofde direct en rechtstreeks aan de voorzitter van de RvC rapporteren.
2. De concerncontroller heeft een vertrouwelijke functie en kan direct en rechtstreeks aan de voorzitter van de RvC rapporteren.
3. De RvC wordt geïnformeerd over de voorgenomen benoeming van zowel een bestuursadviseur als van een concerncontroller.

Artikel 21 - Geheimhouding

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 het Bestuur 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 - Aansprakelijkheidsverzekering

De RvC ziet erop toe dat de Stichting de eventuele aansprakelijkheid van haar bestuur en commissarissen afdoende verzekert door middel van een aansprakelijkheidsverzekering.

Artikel 23 - Slotbepalingen

1. Indien een van de bepalingen uit dit reglement niet of niet langer geldig is, tast dit de geldigheid van de overige bepalingen niet aan. De RvC zal de ongeldige bepalingen vervangen door geldige bepalingen waarvan het effect, gelet op de inhoud en strekking daarvan zoveel mogelijk overeenstemt met dat van de ongeldige bepalingen.
2. De wijziging van dit reglement geschiedt bij besluit van de RvC. Van een dergelijk besluit wordt melding gemaakt in het verslag van de RvC.
3. Met het aanvaarden van de (her)benoeming als commissaris van de Stichting verklaart betrokkene zich te conformeren aan de statuten en geldende reglementen van de Stichting.

4. Profiel van de Raad van Commissarissen

Vastgesteld in de vergadering van de Raad van Commissarissen op 27 juni 2023

Over Trivire
Van betekenis zijn voor mensen. Dat is waar Trivire zich dagelijks voor wil inzetten. Hoe? Door te zorgen voor goed onderhouden huizen in schone, veilige en aantrekkelijke buurten, zodat iedereen goed en prettig kan wonen en leven in de Drechtsteden. Met ruim 14.000 woningen in Dordrecht, Zwijndrecht en Hendrik-Ido-Ambacht is Trivire de grootste woningeigenaar en woningverhuurder in Zuid-Holland-Zuid. Binnen deze gemeenten ziet Trivire de diversiteit en veelkleurigheid van de samenleving als kansen. Kansen om te verbinden. Daar werken de medewerkers met passie aan, samen met bewoners, gemeenten en andere maatschappelijke organisaties. Vanuit het hoofdkantoor, maar vooral ook in de wijken zelf.

Focussen en verdiepen van de kerntaak
De missie is het huisvesten van mensen die daar niet (goed) zelfstandig in kunnen voorzien. En meer specifiek betekent dit, dat Trivire ervoor moet zorgen dat er binnen de Drechtsteden voldoende duurzame, betaalbare en kwalitatief goede woningen zijn in prettig leefbare buurten en wijken voor die mensen in onze samenleving waarvoor een dak boven hun hoofd en een plek waar 'je je thuis voelt' geen vanzelfsprekendheid is.

Als woningcorporatie gaat Trivire zich de komende jaren focussen op en verdiepen in datgene waarvoor de organisatie bestaat. Want niet alleen is dit wat de maatschappelijke partners van Trivire vragen en verwachten. Het moet vooral gebeuren omdat de groep mensen die echt van Trivire afhankelijk is steeds groter wordt. De visie kent daarom ook een heldere afbakening en prioritering en de doelen die Trivire zichzelf daarbij voor nu en de toekomst stelt zijn duidelijk en goed meetbaar. Trivire werkt als organisatie zo efficiënt en effectief mogelijk om deze doelen te behalen, maar vooral ook om de klant de persoonlijke aandacht te kunnen blijven geven die hij of zij verdient. De organisatie legt met plezier verantwoording af over de inspanningen en resultaten en is hier goed op aanspreekbaar. Want juist de dialoog met de omgeving zorgt ervoor dat Trivire zichzelf continu kan blijven verbeteren.

Trivire onderscheidt vier kernopgaven:
1. Wonen voor iedereen
2. Prettig en duurzaam
3. Dienstverlening met aandacht
4. Gezonde organisatie

(https://trivirevanbetekenis.nl)

Besturingsmodel
Trivire kent een eenhoofdig bestuur en heeft een Raad van Commissarissen (RvC) die de rol van toezichthouder, werkgever, sparringpartner en de netwerkrol vervult. Trivire heeft daarnaast een Huurdersparticipatieraad (HPT) en een Ondernemingsraad (OR). Eén keer per jaar heeft Trivire overleg met maatschappelijke partners en belanghouders over het functioneren van Trivire.

Bestuur
Het bestuur wordt ingevuld door Tinka van Rood. Sinds 8 mei 2023 wordt zij om gezondheidsredenen voor de duur van naar verwachting een half jaar tijdelijk vervangen door een Interim bestuurder.

Samenstelling Raad van Commissarissen per 1 mei 2023
De Raad van Commissarissen bestaat momenteel uit de volgende vijf onafhankelijke externe leden:
- Cees Vermeer: voorzitter, herbenoemd per 1 juli 2023
- Mieke Reynen: vice-voorzitter, voorzitter van de remuneratie- en governancecommissie, herbenoemd per 1 juli 2020
- Marjan Klein: voorzitter van de auditcommissie, lid op voordracht van de huurders, herbenoemd per 1 december 2020
- Willemien Caderius van Veen: benoemd per 1 juli 2020

- Mustapha el Boumeshouli, lid op voordracht van de huurders: benoemd per 1 mei 2022

De Raad van Commissarissen werkt volgens de regels voor goed bestuur en toezicht van de Governancecode Woningcorporaties en de samen met het bestuur vastgestelde visie op bestuur & toezicht. De raad legt verantwoording af in het jaarverslag, het formele verantwoordingsstuk van Trivire. Ook evalueert de raad elk jaar het eigen functioneren als toezichthouder, zowel gezamenlijk als individueel. De leden van de Raad van Commissarissen zijn lid van de Vereniging Toezichthouders Woningcorporaties (VTW).

Algemeen profiel lid Raad van Commissarissen
Toezicht houden is een vak: het vraagt een actieve kritische houding van de toezichthouders en vooral gezond verstand! Hieronder worden de basisvereisten die in beginsel gelden voor alle leden van de Raad van Commissarissen beschreven.

De leden van de Raad van Commissarissen:
a) onderschrijven de maatschappelijke onderneming als relevante organisatiefilosofie en bewaken binnen de visie en missie van Trivire de invulling daarvan.
b) hebben het vermogen strategische doelstellingen te beoordelen en in hun samenhang te bezien.
c) kunnen maatschappelijke trends signaleren en de vertaling naar de volkshuisvesting in het bijzonder beoordelen.
d) hebben voldoende statuur door hun maatschappelijke positie (nu of in het recente verleden) om met gezag volwaardig tegenspel te kunnen bieden aan het bestuur.
e) hebben een onafhankelijke positief kritische grondhouding ten opzichte van het bestuur.
f) hebben zicht op en respect voor de te onderscheiden rollen van de toezichthouders en het bestuur.
g) zijn bereid zich na benoeming snel in te werken in de wereld van de volkshuisvesting en op de hoogte te blijven van de ontwikkelingen.
h) voelen zich betrokken bij de maatschappelijke vraagstukken in de regio.
i) gedragen zich als lid van een team, zijn bereid zich kwetsbaar op te stellen, durven binnen de raad een afwijkende mening te ventileren en zaken ter discussie te stellen.
j) beschikken en onderhouden een netwerk dat zij ten dienste kunnen stellen van de corporatie.
k) zijn kritisch met betrekking tot hun eigen functioneren.
l) hebben voldoende tijd beschikbaar om serieus invulling te kunnen geven aan de functie.
m) kijken bij de samenstelling in eerste instantie naar de benodigde kwaliteitseisen / expertise en daarnaast naar een evenwichtige opbouw wat betreft diversiteit (man/vrouw verhouding, leeftijdsopbouw, culturele achtergrond, enz.).
n) blijven hun kennis ontwikkelen door middel van trainingen en cursussen (Permanente Educatie).

Competenties
Voor alle leden van de Raad van Commissarissen gelden de volgende competenties:
- *Authenticiteit*:

Is consistent in denken en doen (gedrag en houding) onder verschillende omstandigheden. Maakt zichtbaar wat hij/zij werkelijk belangrijk vindt en waar hij/zij voor staat. Dit betekent ook het open communiceren van intenties, ideeën en gevoelens, het uitnodigen tot openheid en eerlijkheid naar diverse betrokken partijen. Juiste informatie geven over de werkelijke situatie en het tijdig erkennen van risico's, uitdagingen en problemen naar het bestuur.

- *Bestuurlijk inzicht:*

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

- *Helikopterview:*

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

- *Integriteit en moreel besef:*

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

- *Maatschappelijke (omgeving)sensitiviteit en verantwoordelijkheid:*

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

- *Onafhankelijke oordeelsvorming:*

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

- *Teamspeler:*

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

- *Vakinhoudelijke kennis en visie:*

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

- *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.

Expertise

De Raad van Commissarissen wil als collectief ten minste beschikken over de volgende expertisegebieden:

- *Governance*:

Heeft ervaring als bestuurder of toezichthouder. Is actief in of heeft zich verdiept in vernieuwing van het toezicht. Heeft kennis van en ervaring met sturings-, inrichtings- en verantwoordings-vraagstukken van organisaties. Heeft ervaring met opzet en uitvoering van integriteitsbeleid en risicobeheersing.

- *Volkshuisvestelijk:*

Heeft kennis van relevante wet- en regelgeving, waaronder tenminste de Woningwet en BTIV 2015 (kerntaken, doelgroep, Daeb-niet-daeb e.d.). Heeft ervaring met besturen van of toezicht houden op woningcorporatie of andere maatschappelijk werkzame instelling. Heeft kennis over stakeholders (zoals huurders, gemeenten, toezichthouders) en wanneer/hoe deze te informeren en betrekken. Heeft kennis van en/of ervaring in het maatschappelijke en politieke speelveld, landelijk, regionaal en

zo mogelijk ook lokaal. Heeft kennis van de (lokale) woningmarkt. Heeft kennis van en/of ervaring met wonen en zorg en maatschappelijk vastgoed. Heeft kennis van de (lokale) doelgroepen van beleid en de bijbehorende opgave voor de woningcorporatie.

- *Vastgoedontwikkeling en –beheer:*

Heeft kennis van relevante wet- en regelgeving, waaronder tenminste regels m.b.t. aanbesteding en uitbesteding van werkzaamheden, ruimtelijk beleid, bouwbeleid (inclusief veiligheid en duurzaamheid). Heeft kennis van of ervaring met gebiedsontwikkeling en projectontwikkeling.
Heeft inzicht in het algemene functioneren van de woningmarkt en de vastgoedmarkt. Heeft kennis van of ervaring met strategische voorraadbeleid/-beheer, asset/portfoliomanagement, onderhoudssystematiek bij woningcorporaties.

- *Financiën en control:*

Heeft kennis van en/of ervaring met vraagstukken rond financiering en financiële continuïteit van de instelling. Heeft kennis van en inzicht in financiële risico's voor de instelling en de relevante eisen en regels, o.m. op het terrein van treasury en beleggingen. Is in staat om investeringsbeslissingen te kunnen beoordelen op risico's. Heeft kennis van financieel-economische vraagstukken en managementtechnieken gericht op beheersing/control (risicomanagement). Heeft kennis van de regels voor (financiële) (jaar)verslaglegging. Heeft kennis van waarderingsmethoden vastgoed.

- *Juridische zaken:*

Heeft kennis van relevante wet- en regelgeving, bijvoorbeeld: rechtspersonenrecht, verbintenissenrecht/contractenrecht, bouwrecht, fiscaalrecht, arbeidsrecht, bestuursrecht en huurrecht. Heeft kennis van/inzicht in juridische consequenties van besluiten en de daaruit mogelijke procedures. Heeft kennis van statuten/reglementen.

- *ICT:*

Heeft kennis van en/of ervaring met innovatie en vraagstukken op het vlak van ICT, digitalisering, informatiemanagement, data-science, AI en cyberveiligheid

(Her)benoemingen
Op grond van de aanwezige expertise, de actualiteiten en de strategische koers/agenda van Trivire wordt bij iedere (her)benoeming besproken welke aanvullende expertise en competenties gewenst zijn. Dit kunnen ook competenties zijn die het lid dat vertrekt of wordt herbenoemd al heeft.

Algemene kenmerken voor alle profielen:
Het is van belang dat leden van onze Raad van Commissarissen:
a) intrinsiek betrokken zijn bij de doelgroep.
b) ervaring hebben met toezicht vanuit bestuurlijk perspectief, bijvoorbeeld als eindverantwoordelijke van een organisatie of als toezichthouder / commissaris.
c) afkomstig zijn uit / binding hebben met het werkgebied van Trivire (d.w.z. Dordrecht, Zwijndrecht of Hendrik-Ido- Ambacht).
d) Het team van RVC streeft naar een evenwichtige verdeling van de teamrollen.
e) beschikken over een sterke omgevings- en politieke sensitiviteit.

Uit de laatste drie wervingsprofielen blijken de volgende accenten:
a) intrinsieke betrokkenheid met huurdersperspectieven, medezeggenschap en klantgerichtheid
b) aandacht voor het brede thema duurzaamheid en energieproblematiek
c) inzicht in huurbeleid, 'scheefwoners', huisvestigingsproblematiek, betaalbaarheid woningen, huurdersraden, etc.
d) bestuurlijke ervaring, brede ervaring met overheden en maatschappelijke organisaties
e) inzicht in het stakeholderveld in de Drechtsteden
f) visie op maatschappelijke ontwikkelingen (digitalisering, duurzaamheid, sociale innovatie e.d.) en de invloed daarvan op de sociale sector
g) ervaring met Administratieve Organisatie & Interne Controle.
h) inzicht heeft of snel kan opdoen ten aanzien van de toekomstige rol van woningcorporaties in het licht van ontwikkelingen van de woningmarkt, leefbaarheid, herstructurering, woonsatisfactie, bijzondere woonvormen etc.

i) ervaring met toezicht vanuit financieel perspectief, bijvoorbeeld als financieel directeur van een organisatie of als toezichthouder / commissaris.
j) affiniteit met de doelgroep van Trivire.

Aanvullende kenmerken voor de voorzitter van de RvC
Om zijn taken goed te kunnen uitoefenen beschikt de voorzitter over kennis en vaardigheden noodzakelijk voor het leiden van vergaderingen en het voeren van functionerings- en beoordelingsgesprekken. Hij/zij is in staat mensen snel te doorgronden en heeft daardoor goed zicht op de kwaliteiten van het bestuur en de leden van de RvC.

De voorzitter moet over goede sociale en communicatieve eigenschappen beschikken. Kenmerkend voor zijn/haar opstelling zijn een kritische en onafhankelijke houding, maar tegelijk ook openstaand voor een dialoog met alle belanghebbende partijen, met inachtneming van ieders rol.

De voorzitter heeft een stimulerende invloed op de RvC en in de relatie met anderen. Hij/zij zorgt ervoor dat de RvC als een team functioneert en heeft binnen en buiten de corporatie gezag.

De voorzitter beschikt over levenservaring en -wijsheid en heeft gevoel voor intermenselijke relaties. Hij/zij is in de goede zin van het woord 'de ambitie voorbij' hoeft dus niet per se haantje de voorste te spelen en kan met natuurlijk overwicht op coachende wijze met het bestuur omgaan en feedback geven. Hij/zij geeft in de vergaderingen van de RvC ruimte aan de leden, waardoor hij/zij ervoor zorgt dat hun inbreng optimaal aan bod komt en verliest daarbij de effectiviteit en efficiency niet uit het oog.

En last but not least heeft de voorzitter inzicht in en kennis van de specifieke situatie en maatschappelijke opgave in de regio.

Aldus vastgesteld door de Raad van Commissarissen in de vergadering van 28 juni 2023.

5. Reglement van de Auditcommissie

Vastgesteld tijdens de vergadering van de Raad van Commissarissen op 18 oktober 2022.

Artikel 1 - Status en inhoud reglement

1. Dit reglement is opgesteld ter uitwerking van en in aanvulling op het reglement van de Raad van Commissarissen (hierna RvC) en de Statuten.
2. De bepalingen van de artikelen 1, 2 lid 5, 21 en 22 van het reglement van de RvC zijn van overeenkomstige toepassing op dit reglement en de leden van de auditcommissie.
3. Dit reglement wordt op de Website geplaatst.

Artikel 2 - Samenstelling

1. De auditcommissie bestaat uit ten minste twee leden die door de RvC uit zijn midden worden benoemd, waarvan ten minste één lid beschikt over relevante kennis en ervaring op het gebied van financiële bedrijfsvoering.
2. De leden van de auditcommissie worden benoemd en ontslagen door de RvC. De zittingstermijn van de leden van de auditcommissie is in beginsel gelijk aan hun zittingstermijn als lid van de RvC, met dien verstande dat een lid automatisch aftreedt als lid van de auditcommissie zodra de betreffende persoon niet langer lid is van de RvC.

Artikel 3 - Taken en bevoegdheden

1. De auditcommissie is ingesteld ter ondersteuning van het toezicht door de RvC en adviseert de RvC omtrent haar taak en bereidt de besluitvorming van de RvC daaromtrent voor.
2. Tot de taak van de auditcommissie behoort onder andere:
   a. het adviseren van de RvC omtrent het toezicht en (al dan niet voorafgaande) controle op het Bestuur met betrekking tot de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen en compliance, waaronder het toezicht op de naleving van de relevante wet- en regelgeving en het toezicht op de significante financiële risico’s op het gebied van treasury en fiscaliteit;
   b. het adviseren van de RvC omtrent het toezicht op de financiële informatieverschaffing door de Stichting, waaronder keuze van waarderingsgrondslagen voor de financiële verslaggeving, toepassing en beoordeling van effecten van nieuwe regels, prognoses, overige financiële rapportages en het werk van de externe accountant ter zake**;**
   c. het adviseren van de RvC omtrent het toezicht op de naleving van aanbevelingen en opvolging van opmerkingen van de concerncontroller en de externe accountant;
   d. het adviseren van de RvC omtrent het toezicht op de voorgeschreven financiële informatieverschaffing aan externe toezichthouders;
   e. het adviseren van de RvC omtrent de goedkeuring van het opgestelde auditjaarplan;
   f. het adviseren van de RvC omtrent de continuïteit en betrouwbaarheid van de geautomatiseerde gegevensverwerking;
   g. het adviseren van de RvC omtrent de beoordeling van het functioneren van de externe accountant tezamen met het Bestuur overeenkomstig artikel 16 lid 13 & 16 van het reglement van de RvC;
   h. het adviseren in de zin van klankbordfunctie voor het Bestuur met betrekking tot bovengenoemde taakgebieden;
   i. de controle op de jaarlijkse bevestiging van de externe accountant inzake zijn onafhankelijkheid ten opzichte van de Stichting;
   j. de controle op de jaarlijkse melding van de externe accountant inzake zijn voor de Stichting verrichte werkzaamheden anders dan zijn controlewerkzaamheden.
4. De RvC blijft verantwoordelijk voor besluiten, ook als deze zijn voorbereid door de auditcommissie. Bij de uitoefening van de aan haar door de RvC toegewezen taken en bevoegdheden draagt de auditcommissie steeds zorg voor adequate terugkoppeling aan

de RvC. De auditcommissie legt verantwoording af aan de RvC en verstrekt de RvC een verslag van de overleggen.

5. Ten minste éénmaal per jaar zal de auditcommissie tezamen met het Bestuur aan de RvC een verslag uitbrengen over de ontwikkelingen in de relatie met de externe accountant, waaronder in het bijzonder zijn onafhankelijkheid en wenselijkheid tot wisseling van de verantwoordelijk accountant binnen het kantoor van de externe accountant die is belast met het verrichten van de controle en de niet-controlewerkzaamheden voor de Stichting. De selectie van de externe accountant zal mede afhangen van de uitkomsten van dit verslag.
6. De auditcommissie kan zich na goedkeuring van de RvC op kosten van de Stichting laten adviseren door een extern adviseur.

Artikel 4 - Voorzitter

1. De RvC wijst één van de leden van de auditcommissie aan als voorzitter van deze auditcommissie. Ingevolge artikel 9 lid 6 van het reglement van de RvC wordt de auditcommissie niet voorgezeten door de voorzitter van de RvC.
2. De voorzitter van de auditcommissie is woordvoerder van de auditcommissie en aanspreekpunt voor de overige leden van de RvC en de externe accountant. De voorzitter is verantwoordelijk voor het naar behoren functioneren van de auditcommissie.
3. Bij ontstentenis of belet van de voorzitter, neemt een ander lid van de auditcommissie zijn volledige taken waar.

Artikel 5 - Vergaderingen

1. De auditcommissie vergadert ten minste driemaal per jaar en zo vaak als één of meer van zijn leden dit noodzakelijk acht. Fysieke vergaderingen vinden plaats ten kantore van de Stichting of op een in overleg tussen de leden van de auditcommissie nader overeen te komen plaats.

2. De auditcommissie vergadert ten minste éénmaal per jaar met de externe accountant van de Stichting, buiten aanwezigheid van het Bestuur. Daarin komen in ieder geval aan de orde de bedreigingen over de onafhankelijkheid van de externe accountant en de maatregelen die zijn genomen om deze bedreigingen in te perken.

3. De auditcommissie bepaalt of en wanneer vergaderingen van de auditcommissie worden bijgewoond door het Bestuur, de bestuurder/functionaris verantwoordelijk voor financiële zaken en/of de concerncontroller.

4. De voorzitter van de auditcommissie roept, (indien mogelijk) uiterlijk zeven dagen voor aanvang van de vergadering, de vergaderingen bijeen onder overlegging van de agenda en daarbij behorende documenten van de te bespreken onderwerpen aan de leden van de auditcommissie.

5. Het secretariaat van het bestuur ondersteunt de vergaderingen van de auditcommissie en verzorgt de notulen van de vergadering. De conceptnotulen worden binnen 2 weken na afloop van de vergadering verstuurd aan de leden van de auditcommissie. In de regel zullen deze worden vastgesteld tijdens de eerstvolgende vergadering. Indien echter alle leden van de auditcommissie 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 worden zo spoedig mogelijk verzonden aan de overige leden van de RvC.

Artikel 6 – Verantwoording

1. De auditcommissie maakt jaarlijks na afloop van het boekjaar een conceptverslag betreffende haar functioneren en haar werkzaamheden, dat in het verslag van de RvC wordt opgenomen. Het verslag wordt door de RvC vastgesteld.
2. In het verslag van de auditcommissie komen in ieder geval de volgende onderwerpen aan de orde:
   a. het aantal keren dat de auditcommissie heeft vergaderd;
   b. samenvatting van de rol van de auditcommissie;

c. naam en capaciteiten van alle leden van de auditcommissie gedurende de verslagperiode;
d. wijze waarop de auditcommissie haar taken heeft uitgeoefend;
e. vermelding van de meest belangrijke onderwerpen die zijn behandeld tijdens de vergaderingen van de auditcommissie.

Artikel 7 - Slotbepaling

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

6. Reglement van de Commissie Wonen en maatschappij

Vastgesteld tijdens de vergadering van de Raad van Commissarissen op 19 mei 2025.

Artikel 1 - Status en inhoud reglement

1. Dit reglement is opgesteld ter uitwerking van en in aanvulling op het reglement van de Raad van Commissarissen (hierna RvC) en de Statuten.
2. De bepalingen van de artikelen 1, 2 lid 5, 21 en 22 van het reglement van de RvC zijn van overeenkomstige toepassing op dit reglement en de leden van de commissie wonen en maatschappij.
3. Dit reglement wordt op de website geplaatst.

Artikel 2 – Samenstelling

1. De commissie wonen en maatschappij bestaat uit ten minste twee leden die door de RvC uit zijn midden worden benoemd, waarvan de leden gezamenlijk bij voorkeur beschikken over relevante kennis en ervaring met gebieds- en projectontwikkeling en volkshuisvesting en met duidelijke affiniteit met het sociaal domein, en waarvan één lid benoemd is op voordracht van de huurders.
2. De leden van de commissie wonen en maatschappij worden benoemd en ontslagen door de RvC. De zittingstermijn van de leden van de commissie wonen en maatschappij is in beginsel gelijk aan hun zittingstermijn als lid van de RvC, met dien verstande dat een lid automatisch aftreedt als lid van de commissie zodra de betreffende persoon niet langer lid is van de RvC.

Artikel 3 - Taken en bevoegdheden

1. De commissie wonen en maatschappij is ingesteld ter ondersteuning van het toezicht door de RvC op het terrein van de vastgoedportefeuille en de bijdrage van Trivire aan de sociale en fysieke leefbaarheid en gezondheid van de inwoners in wijken waar zij bezit heeft. De commissie adviseert de RvC omtrent haar taak en bereidt de besluitvorming van de RvC daaromtrent voor.
2. Tot de taak van de commissie wonen en maatschappij behoort het adviseren van de RvC omtrent:
   a. voorgenomen (des)investeringen, gebieds- en projectontwikkeling, verduurzaming, strategisch voorraadbeheer en innovatie in vastgoedbeheer;
   b. toezicht houden, sparren, inspireren en meedenken over projecten en initiatieven die bijdragen aan de sociale innovatie en het bevorderen van de gezondheid;
   c. thema’s/interventies/initiatieven rondom armoedebestrijding, participatie, zelfredzaamheid en gezond leven in onze wijken;
   d. verbinding tussen fysieke en sociale leefbaarheid;
   e. het bevorderen van de gezondheid door aanpassingen in de woon- en leefomgeving;
   f. verbinding tussen Trivire en huurders(organisatie);
   g. dienstverlening.
3. De RvC blijft verantwoordelijk voor besluiten, ook als deze zijn voorbereid door de commissie. Bij de uitoefening van de aan haar door de RvC toegewezen taken en bevoegdheden draagt de commissie steeds zorg voor adequate terugkoppeling aan de RvC. De commissie legt verantwoording af aan de RvC en verstrekt de RvC een verslag van de overleggen.
4. De commissie kan zich, na goedkeuring van de RvC, op kosten van de Stichting laten adviseren door een extern adviseur.

Artikel 4 – Voorzitter

1. De RvC wijst één van de leden van de commissie wonen en maatschappij aan als voorzitter van deze commissie. Ingevolge artikel 9 lid 6 van het reglement van de RvC wordt de commissie wonen en maatschappij niet voorgezeten door de voorzitter van de RvC.
2. De voorzitter van de commissie wonen en maatschappij is woordvoerder van de commissie en

aanspreekpunt voor de overige leden van de RvC. De voorzitter is verantwoordelijk voor het naar behoren functioneren van de commissie.
3. Bij ontstentenis of belet van de voorzitter neemt een ander lid van de commissie wonen en maatschappij zijn volledige taken waar.

Artikel 5 – Vergaderingen

1. De commissie wonen en maatschappij vergadert ten minste drie maal per jaar en zo vaak als één of meer van zijn leden dit noodzakelijk acht. De vergaderingen vinden plaats ten kantore van de Stichting of op een in overleg tussen de leden van de commissie nader overeen te komen plaats.
2. De vergaderingen van commissie wonen en maatschappij worden bijgewoond door het bestuur, de manager Vastgoed, de manager Wonen, de secretaris en naar behoefte andere functionarissen van Trivire, tenzij de commissie anders bepaalt.
3. De voorzitter van de commissie wonen en maatschappij roept (indien mogelijk) de vergaderingen bijeen uiterlijk zeven dagen voor aanvang van de vergadering onder overlegging van de agenda van de te bespreken onderwerpen aan de leden van de commissie.
4. Het secretariaat van het bestuur verzorgt de notulen van de vergadering. De conceptnotulen worden binnen 2 weken na afloop van de vergadering verstuurd aan de leden van de commissie. In de regel zullen deze worden vastgesteld tijdens de eerstvolgende vergadering van de commissie. Indien echter alle leden van de commissie 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 geagendeerd voor de eerst volgende vergadering van de RvC.
5. De vergaderingen worden (zoveel mogelijk) jaarlijks van tevoren vastgelegd.

Artikel 6 – Verantwoording

1. De commissie wonen en maatschappij maakt jaarlijks na afloop van het boekjaar een verslag betreffende haar beraadslagingen en bevindingen alsmede haar functioneren en haar werkzaamheden, dat in het verslag van de RvC wordt opgenomen. Het verslag wordt door de RvC vastgesteld.
2. In het verslag van de commissie wonen en maatschappij komen in ieder geval de volgende onderwerpen aan de orde:
   a. het aantal keren dat de commissie heeft vergaderd;
   b. een samenvatting van de rol van de commissie;
   c. de wijze waarop de commissie haar taken heeft uitgevoerd;
   d. de meest belangrijke onderwerpen die zijn behandeld tijdens de vergaderingen van de commissie wonen en maatschappij.

Artikel 7 – Ondersteunende voorzieningen

1. Het bestuur stelt aan de commissie die voorzieningen beschikbaar die de commissie wonen en maatschappij voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft.
2. De commissie wonen en maatschappij is gerechtigd rechtstreeks informatie op te vragen of toelichting te verkrijgen van andere functionarissen van Trivire en informeert bij wezenlijke zaken daarover het bestuur.

Artikel 8 – Slotbepalingen

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

7. Reglement van de Remuneratie- en governancecommissie

Vastgesteld tijdens de vergadering van de Raad van Commissarissen op 18 oktober 2022.

Artikel 1 - Status en inhoud reglement

4. Dit reglement is opgesteld ter uitwerking van en in aanvulling op het reglement van de Raad van Commissarissen (hierna RvC) en de Statuten.
5. De bepalingen van de artikelen 1, 2 lid 5, 21 en 22 van het reglement van de RvC zijn van overeenkomstige toepassing op dit reglement en de leden van de remuneratiecommissie.
6. Dit reglement wordt op de website geplaatst.

Artikel 2 – Samenstelling

3. De remuneratiecommissie bestaat uit ten minste twee leden die door de RvC uit zijn midden worden benoemd, waarvan ten minste één lid bij voorkeur beschikt over relevante kennis en ervaring op juridisch gebied en/of personeelsbeleid.
4. De leden van de remuneratiecommissie worden benoemd en ontslagen door de RvC. De zittingstermijn van de leden van de remuneratiecommissie is in beginsel gelijk aan hun zittingstermijn als lid van de RvC, met dien verstande dat een lid automatisch aftreedt als lid van de remuneratie- & governancecommissie zodra de betreffende persoon niet langer lid is van de RvC.
5. Ingeval van een mogelijke herbenoeming van een lid van de remuneratie- & governancecommissie, treedt het lid op grond van artikel 4 lid 7 van het reglement van de RvC tijdelijk terug uit de commissie en wordt hij tijdelijk vervangen door een door de RvC aan te wijzen lid van de RvC. Na het nemen van het besluit tot herbenoeming door de RvC, treedt het teruggetreden lid weer van rechtswege toe tot de commissie. Indien niet wordt besloten tot herbenoeming van het lid, benoemt de RvC zo spoedig mogelijk een nieuw lid van de remuneratie- & governancecommissie conform lid 1 van dit artikel.

Artikel 3 - Taken en bevoegdheden

5. De remuneratie- & governancecommissie is ingesteld ter ondersteuning van de werkgeversrol van de RvC en adviseert de RvC omtrent de werving, selectie, (her)benoeming, beoordeling en bezoldiging van Bestuurder en leden van de RvC en bereidt de besluitvorming van de RvC daaromtrent voor.
6. Tot de taak van de remuneratiecommissie behoort:
   a. het doen van voorstellen aan de RvC betreffende het te voeren bezoldigingsbeleid voor het Bestuur en de RvC;
   b. het jaarlijks voeren van een jaargesprek met de Bestuurder, waarbij onder andere wordt stilgestaan bij het functioneren en de beoordeling van de Bestuurder;
   c. het doen van voorstellen inzake de bezoldiging van Bestuurder en leden van de RvC, ter vaststelling door de RvC, waarin in ieder geval aan de orde komt:
      - de bezoldigingsstructuur; en
      - de hoogte van de vaste bezoldiging en/of andere variabele bezoldigingscomponenten, pensioenrechten, afvloeiingsregelingen en overige vergoedingen, alsmede de prestatie-criteria en de toepassing daarvan.
   d. het doen van voorstellen voor selectiecriteria en benoemingsprocedures inzake Bestuurder en de leden van de RvC;
   e. de periodieke beoordeling van omvang en samenstelling van de RvC en het Bestuur en het doen van voorstellen voor een profielschets van de RvC en het Bestuur en van hun individuele leden;
   f. het ter benoeming door de RvC werven, selecteren en voordragen van leden van de RvC en Bestuurder in overeenstemming met de Statuten artikelen 4 lid 1 tot en met lid 4 en artikel 11;
   g. het voorbereiden van de jaarlijkse zelfevaluatie van de RvC;
   h. het houden van evaluaties van het functioneren van Bestuurder respectievelijk leden van de RvC ingeval van hun mogelijke herbenoeming en het geven van advies daaromtrent, conform artikel 4 lid 7 respectievelijk artikel 13 lid 7 van het reglement van de RvC;

i. het doen van voorstellen voor (her)benoemingen.
j. het adviseren van de RvC omtrent het toezicht en compliance, waaronder het toezicht op de naleving van de governance, wet- en regelgeving en het toezicht op de werking van de interne gedragscodes zoals de gedragscode verantwoord handelen (integriteit) en de klokkenluidersregeling.

7. De RvC blijft verantwoordelijk voor besluiten, ook als deze zijn voorbereid door de remuneratie- & governancecommissie. Bij de uitoefening van de aan haar door de RvC toegewezen taken en bevoegdheden draagt de remuneratie- & governancecommissie steeds zorg voor adequate terugkoppeling aan de RvC. De commissie legt verantwoording af aan de RvC en verstrekt de RvC een verslag van de overleggen.
8. De remuneratie- en governancecommissie kan zich na goedkeuring van de RvC op kosten van de Stichting laten adviseren door een extern adviseur.

Artikel 4 – Voorzitter

4. De RvC wijst één van de leden van de remuneratie- & remuneratiecommissie aan als voorzitter van deze commissie. Ingevolge artikel 9 lid 6 van het reglement van de RvC wordt de remuneratiecommissie niet voorgezeten door de voorzitter van de RvC.
5. De voorzitter van de remuneratie- & governancecommissie is woordvoerder van de commissie en aanspreekpunt voor de overige leden van de RvC. De voorzitter is verantwoordelijk voor het naar behoren functioneren van de commissie.
6. Bij ontstentenis of belet van de voorzitter neemt een ander lid van de remuneratie- & governancecommissie zijn volledige taken waar.

Artikel 5 – Vergaderingen

6. De remuneratie- & governancecommissie vergadert ten minste twee maal per jaar en zo vaak als één of meer van zijn leden dit noodzakelijk acht. De vergaderingen vinden plaats ten kantore van de Stichting of op een in overleg tussen de leden van de commissie nader overeen te komen plaats.
7. De vergaderingen van remuneratie- & governancecommissie worden bijgewoond door de Bestuurder, tenzij de commissie anders bepaalt.
8. De voorzitter van de remuneratie- & governancecommissie roept (indien mogelijk) de vergaderingen bijeen uiterlijk zeven dagen voor aanvang van de vergadering onder overlegging van de agenda van de te bespreken onderwerpen aan de leden van de commissie.
9. Het secretariaat van het bestuur verzorgt de notulen van de vergadering. De conceptnotulen worden binnen 2 weken na afloop van de vergadering verstuurd aan de leden van de remuneratie- & governancecommissie. In de regel zullen deze worden vastgesteld tijdens de eerstvolgende vergadering van de commissie. Indien echter alle leden van de commissie 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 worden zo spoedig mogelijk verzonden aan de overige leden van de RvC.

Artikel 6 – Verantwoording

3. De remuneratie- & governancecommissie maakt jaarlijks na afloop van het boekjaar een verslag betreffende haar beraadslagingen en bevindingen alsmede haar functioneren en haar werkzaamheden, dat in het verslag van de RvC wordt opgenomen. Het verslag wordt door de RvC vastgesteld.
4. In het verslag van de remuneratie- & governancecommissie komen in ieder geval de volgende onderwerpen aan de orde:
   a. het aantal keren dat de commissie heeft vergaderd;
   b. de vermelding van de meest belangrijke onderwerpen die zijn behandeld tijdens de vergaderingen van de commissie;
   c. het ten aanzien van Bestuurder en leden van de RvC gevoerde bezoldigingsbeleid, de bezoldigingsstructuur en de hoogte van de vaste bezoldiging en/of andere variabele bezoldigingscomponenten, eventuele pensioenrechten, afvloeiingsregelingen en overige vergoedingen, alsmede de prestatiecriteria en de toepassing daarvan;

d. informatie over de werving, selectie en (her)benoemingsprocedures van Bestuurder en de leden van de RvC;
e. informatie over de beoordeling van omvang en samenstelling van de RvC en het Bestuur en wijzigingen van de profielschets van de RvC en het Bestuur.

Artikel 7 – Slotbepalingen

3. 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;
4. De wijziging van dit reglement geschiedt bij besluit van de RvC. Van een dergelijk besluit wordt melding gemaakt in het verslag van de RvC.

8. Bestuursreglement

Goedgekeurd tijdens de vergadering van de Raad van Commissarissen op 20 december 2023

Artikel 1 - Definities
In dit reglement wordt verstaan onder:
a. *Aedes*: de vereniging Aedes, vereniging van woningcorporaties;
b. *Bestuur*: het bestuur van de Stichting;
c. *Bestuurder*: een lid van het Bestuur;
d. *BTIV*: Besluit toegelaten instellingen volkshuisvesting 2015;
e. *Huurdersorganisaties*: Stichting Huurdersparticipatieraad Trivire (HPT);
f. *Gemeenten*: de gemeente(n) waarin de Stichting feitelijk werkzaam is;
g. *Governancecode*: de Governancecode woningcorporaties 2020 of zoals deze op enig moment luidt;
h. *RvC*: de raad van commissarissen van de Stichting als bedoeld in artikel 1.b van de Statuten;
i. *Statuten*: de statuten van de Stichting;
j. *Stichting*: Stichting Trivire;
k. *VTW*: de Vereniging van Toezichthouders in Woningcorporaties;
l. *Website*: de website van de Stichting Trivire;
m. *Wet*: Woningwet;

Artikel 2 - Status en inhoud reglement
1. Dit reglement is opgesteld ter uitwerking van en in aanvulling op de Statuten.
2. Onverminderd het bepaalde in dit reglement zal iedere Bestuurder de geldende Governancecode voor zijn functioneren als uitgangspunt nemen. In dit reglement zijn de principes uit de Governancecode zoveel mogelijk verwerkt.
3. Het Bestuur en iedere Bestuurder afzonderlijk is gehouden tot naleving van dit reglement en de Governancecode.
4. Dit reglement wordt op de Website geplaatst.
5. Waar dit reglement strijdig is met Nederlands recht of de Statuten, prevaleren deze laatste. Waar dit reglement verenigbaar is met de Statuten, maar strijdig met Nederlands recht, prevaleert dit laatste.
6. Bij dit reglement behoren in ieder geval de volgende beleidsdocumenten, die ten kantore van de Stichting zullen worden gehouden:
   a. de afspraken omtrent werving, selectie en (her)benoeming van Bestuurders;
   b. het reglement financieel beleid en beheer;
   c. het treasurystatuut;
   d. het investeringsstatuut;
   e. het verbindingenstatuut;
   f. het directie- en managementreglement.

Artikel 3 - Samenstelling, werving, selectie en (her)benoeming
1. In de samenstelling van het Bestuur en de werving, selectie en (her)benoeming van de Bestuurders wordt voorzien door de RvC op de wijze zoals geregeld in artikel 4 Lid 1 tot en met lid 4 van de Statuten en de artikelen 12 en 13 van het reglement van de RvC.
2. De benoeming van een Bestuurder geschiedt onverlet diens arbeidsrechtelijke positie voor een periode van vier jaar.
3. Indien het Bestuur bestaat uit meerdere Bestuurders, dan verleent de RvC aan één van de leden de titel van voorzitter van het Bestuur.
4. Bij ontstentenis of belet van één of meerdere Bestuurders, wordt de RvC onverwijld geïnformeerd.

Artikel 4 - Introductieprogramma, opleiding en training
1. Alle Bestuurders 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 bestuurder;
   b. de risico’s die zijn verbonden aan het werk als bestuurder;

c. algemene financiële en juridische zaken;
d. de financiële verslaggeving;
e. kennis over volkshuisvesting;
f. opleiding en educatie;
g. de Governancecode en de naleving daarvan;
h. de voorbeeldfunctie van een bestuurder.

2. Alle Bestuurders zijn gehouden hun kennis steeds te blijven ontwikkelen door middel van training en opleiding, waarbij aandacht wordt besteed aan gewenst gedrag, mede in relatie tot de opgave van de Stichting. Het Bestuur is zelf verantwoordelijk voor het goed uitoefenen van zijn taken en verantwoordelijkheden. In dat kader beoordeelt het Bestuur jaarlijks op welke onderdelen zijn leden gedurende hun zittingsperiode behoefte hebben aan nadere training en opleiding.
3. Op de training en opleiding van Bestuurders is de Permanente Educatie-systematiek van toepassing zoals vastgelegd in het 'Reglement permanente educatie' van Aedes of een vervanging daarvan. In het jaarverslag worden de door Bestuurders behaalde Permanente Educatie-punten vermeld.

Artikel 5 - Tegenstrijdig belang

1. De Stichting onderneemt eerlijk, oprecht en transparant. De Stichting verstrekt Bestuurders 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. Bestuurders zijn verantwoordelijk voor het voorkomen van belangenverstrengeling en dienen ook de schijn daarvan te vermijden. Bestuurders mogen onder geen voorwaarde activiteiten ontplooien die in concurrentie treden met de Stichting, schenkingen aannemen van de Stichting en haar relaties, of derden op kosten van de Stichting voordelen verschaffen. De in dit artikel vermelde eisen worden voorzien van normen vastgelegd in de gedragscode verantwoord handelen (integriteit) van de Stichting.
2. Een Bestuurder heeft in ieder geval een (potentieel) tegenstrijdig belang indien:
   a. de Stichting voornemens is een transactie aan te gaan met de betreffende Bestuurder en/of een rechtspersoon of onderneming waarin betreffende Bestuurder persoonlijk een materieel financieel belang houdt;
   b. de Stichting voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon of onderneming waarvan de betreffende Bestuurder, 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.
3. Bestuurders melden een (potentieel) tegenstrijdig belang onmiddellijk aan de voorzitter van de RvC en de overige RvC leden. Daarbij geeft de betreffende Bestuurder 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.
4. Ingeval een Bestuurder een (potentieel) tegenstrijdig belang meldt aan de voorzitter van de RvC en overige leden conform het bepaalde in lid 3, treden deze laatsten zo spoedig mogelijk met de betreffende Bestuurder in overleg omtrent de wijze waarop hij het tegenstrijdig belang zal voorkomen dan wel zal beëindigen.
5. Indien de RvC van oordeel is dat er sprake is van een structureel tegenstrijdig belang, zal de betreffende Bestuurder aftreden. Indien de betrokken Bestuurder niet eigener beweging aftreedt, neemt de RvC een daartoe strekkend besluit op de wijze als bepaald in artikel 4.5, 4.2 en 6.1.g van de Statuten.

Artikel 6 - Taken en bevoegdheden

1. Het Bestuur is belast met het besturen van de Stichting en is verantwoordelijk voor de naleving van alle relevante wet- en regelgeving en de realisatie van zijn doelstellingen, de strategie, de financiering en het beleid en de daaruit voortvloeiende resultatenontwikkeling, alsmede het beleid ten aanzien van deelnemingen van de Stichting. Het Bestuur legt hierover verantwoording af aan de RvC.
2. Het Bestuur legt in het strategisch ondernemingsplan vast wat hij ziet als zijn maatschappelijke, operationele en financiële doelen. Dit strategisch ondernemingsplan wordt goedgekeurd door de RvC en vastgesteld door het Bestuur. De vastgestelde doelen zijn de uitkomst van een zorgvuldig

en transparant proces waarbij de Stichting de mening betrekt van belanghebbenden, waaronder de (toekomstige) bewoners, Huurdersorganisaties en de Gemeenten. De Stichting is eindverantwoordelijk voor de afweging van belangen en de keuzes die op basis daarvan worden gemaakt. In het ondernemingsplan wordt tevens aandacht besteed aan de zaken die betrekking hebben op het extern overleg als bedoeld in artikel 13.

3. In een beleidsdocument wordt de gezamenlijke visie van Bestuur en de RvC op besturen en toezicht neergelegd. Het realiseren van maatschappelijke waarde op lange termijn staat daarbij voorop. De visie gaat in op de verantwoordelijkheid voor het realiseren van de doelstellingen, de strategie, het beleid, de financiering en de onderlinge wisselwerking en rollen.
4. Het Bestuur draagt zorg voor het intern en extern communiceren van kernwaarden en zorgt voor bekendheid van de Governancecode.
5. Het Bestuur draagt actief bij 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;
6. Het Bestuur streeft een cultuur na en schept voorwaarden voor het zorgvuldig voorbereiden en nemen van besluiten en voor het uitoefenen van toezicht daarop door de RvC. Daarbij zijn onder meer de volgende aspecten van belang:
   a. informatie en documentatie zijn voor Bestuur en de RvC tijdig beschikbaar;
   b. er is voldoende tijd voor discussie, in het bijzonder wanneer het gaat om belangrijke, complexe en/of strategische besluiten;
   c. er worden duidelijke afspraken gemaakt over proces, planning en wijze van uitvoering;
   d. afwegingen die een rol hebben gespeeld bij de besluitvorming worden goed vastgelegd ten behoeve van navolgbaarheid van besluitvorming;
   e. tijdige communicatie met de RvC en evaluatie na de besluitvorming;
   f. het Bestuur vermijdt tegenstrijdige belangen en onterechte gehechtheid aan eerdere besluitvorming;
   g. het Bestuur zorgt voor voldoende ruimte en vrijheid om beslissingen uit het verleden – in de context van toen genomen – ter discussie te stellen.
7. Het Bestuur brengt de risico's die verband houden met de activiteiten van de Stichting in kaart en hanteert een inzichtelijk beleid voor het beheersen van die risico's, waarbij het in ieder geval gaat over het opdrachtgeverschap van de Stichting, het sluiten van contracten, samenwerkingsverbanden en/of grote transacties met derden.
8. Het Bestuur en de RvC hebben een visie op opdrachtgeverschap en het beleid van aanbestedingen. Hierop volgend stelt het Bestuur een aanbestedingsbeleid op. Dit beleid onderschrijft de beginselen van aanbesteden, namelijk gelijke behandeling, objectiviteit, transparantie en proportionaliteit.

Artikel 7 - Toezicht- en toetsingskader en beleidsstukken

1. Het toezichtskader voor de Stichting is hetgeen uit de wet- en regelgeving blijkt. Als toetsingskader hanteert het Bestuur die documenten waaraan de maatschappelijke en financiële prestaties van de Stichting kunnen worden getoetst.
   Het toetsingskader van de Stichting wordt in samenspraak tussen Bestuur en RvC vastgesteld. Zowel het toezichtskader als het toetsingskader worden nader omschreven in de visie op bestuur en toezicht.
2. In het treasurystatuut wordt in ieder geval beschreven het renterisico, het beschikbaarheidsrisico en het tegenpartijrisico. Uitgangspunt is daarnaast dat treasury van de Stichting geen winstoogmerk heeft maar ten dienste van het risicobeleid staat.
3. In het directie- en managementreglement wordt in ieder geval vastgelegd hoe wordt omgegaan met:
   a. bevoegdheden ingeval van ontstentenis of belet;
   b. tekenbevoegdheid voor het aangaan van verplichtingen.
4. De vaststelling van het reglement financieel beleid en beheer geschiedt onder voorbehoud van goedkeuring door de minister belast met de zorg voor de volkshuisvesting. Een wijziging van een reeds vastgesteld en goedgekeurd reglement financieel beleid en beheer is onderworpen aan de goedkeuring van de RvC en wordt verantwoord in het jaarverslag. Een wijziging van een reeds vastgesteld en goedgekeurd reglement die geheel of mede betrekking heeft op het beleid en beheer van het aantrekken of aanhouden van financiële derivaten door de Stichting, een dochtermaatschappij of een verbonden onderneming waarvan de Stichting meer dan de helft van

de Bestuurders kan benoemen of ontslaan, is onderworpen aan goedkeuring van de minister belast met de zorg voor de volkshuisvesting.

Artikel 8 - Collegiaal Bestuur en taakverdeling

1. De wettelijke en statutaire bevoegdheden van het Bestuur berusten bij het Bestuur als college en worden onder gezamenlijke verantwoordelijkheid uitgevoerd.
2. Onverlet het bepaalde in lid 1, worden de taken en bevoegdheden binnen het Bestuur verdeeld indien het Bestuur uit meerdere leden bestaat.

Artikel 9 - Schorsing, ontslag en aftreden

1. Schorsing, ontslag en aftreden van Bestuurders geschiedt op de wijze zoals voorzien in artikel 4 en artikel 6 van de Statuten.
2. Over een eventueel te communiceren schorsing of ontslag zullen tevoren door de RvC, het betreffende lid en het Bestuur een te volgen gedragslijn worden overeengekomen.

Artikel 10 - Bezoldiging en onkostenvergoeding

1. Bestuurders worden bezoldigd voor de uitoefening van hun functie. De bezoldiging en de overige arbeidsvoorwaarden van Bestuurders wordt door de RvC vastgesteld met in achtneming van artikel 4 lid 10 van de Statuten.
2. De kosten verband houdende met introductieprogramma's, training en opleiding, komen voor rekening van de Stichting.

Artikel 11 - Vergaderingen en besluitvorming

1. In aanvulling op het bepaalde in artikel 7 van de Statuten geldt ten aanzien van de vergadering en besluitvorming van het Bestuur het bepaalde in dit artikel 11.
2. Het Bestuur streeft een cultuur na en schept voorwaarden voor het zorgvuldig voorbereiden en nemen van besluiten en voor het uitoefenen van toezicht daarop.
3. Het Bestuur informeert de voorzitter van de RvC vooraf over geplande absentie van Bestuurders langer dan vijftien achtereenvolgende werkdagen en over ongeplande absentie van Bestuurders langer dan vijf werkdagen.
4. Indien het Bestuur bestaat uit meerdere Bestuurders, overlegt het Bestuur als geheel minimaal eenmaal per maand, doch tevens zo vaak als noodzakelijk wordt geacht door een lid van het Bestuur. Van dit overleg worden notulen gemaakt. Het secretariaat van het Bestuur verzorgt de notulen van de overleggen. In de regel zullen deze worden vastgesteld tijdens de eerstvolgende vergadering. Indien echter alle leden van het Bestuur met de inhoud van de notulen instemmen, kan de vaststelling daarvan ook eerder plaatsvinden. De notulen worden ten blijke van hun vaststelling ondertekend door de Bestuurders.
5. Conform het bepaalde in artikel 27 van de Wet en nader uitgewerkt in het BTIV zijn bepaalde besluiten onderworpen aan de goedkeuring van de minister belast met de zorg voor de volkshuisvesting.
6. Indien het Bestuur uit meerdere Bestuurders bestaat, worden besluiten genomen met gewone meerderheid van stemmen. In geval de stemmen staken, wordt het voorgenomen besluit voorgelegd aan de RvC.

Artikel 12 - Informatievoorziening en relatie met de RvC

1. Het Bestuur verschaft de RvC tijdig en (zo mogelijk) schriftelijk informatie over de feiten en ontwikkelingen aangaande de Stichting die de RvC nodig mocht hebben voor het naar behoren uitoefenen van zijn taak en ten behoeve van (het toezicht op) de risicobeheersing, waaronder:
   a. risicoanalyses van de operationele en financiële doelstellingen;
   b. de financiële verslaggeving;
   c. periodieke monitoring en rapportages waarmee al gedurende een jaar inzicht wordt gegeven in de (financiële) prestaties van de Stichting;
   d. criteria die worden gehanteerd bij het aangaan en beëindigen van contracten en/of samenwerkingsverbanden met derden;
   e. criteria die worden gehanteerd bij het doen van (des)investeringen in vastgoed;
   f. vergelijkend benchmarks (waaronder in ieder geval de Aedes-benchmark), waarbij de prestaties van de Stichting worden vergeleken met andere corporaties;

g. inzicht in en toezicht op de soft controls, zijnde gedrag beïnvloedende omstandigheden op het persoonlijk functioneren van medewerkers.
h. monitoring waaruit blijkt dat het Bestuur de risico's voor de komende periode voorziet en daarop acteert.

2. Elke Bestuurder is verplicht de voorzitter van de RvC de informatie te verschaffen die nodig is voor de vaststelling en het bijhouden van zijn nevenfuncties. Het door een Bestuurder aanvaarden van een nevenfunctie die gezien aard of tijdsbeslag van betekenis is voor de uitoefening van de taak van Bestuurder behoeft de voorafgaande goedkeuring van de RvC.
3. Het Bestuur woont de vergaderingen van de RvC bij, tenzij dit op grond van de Statuten of het reglement van de RvC is uitgesloten.
4. Het Bestuur brengt ten minste eenmaal per jaar verslag uit aan de RvC over de bij de Stichting ingediende klachten op grond van artikel 55b lid 3 van de Wet. In dit verslag geeft het Bestuur een toelichting op de aard van de klachten, de mate waarin diverse klachten een gemene deler hebben en hoe de klachten zijn opgevolgd.

Artikel 13 - Intern en extern overleg

1. Het Bestuur legt vast wie als belanghebbende partijen worden beschouwd en onderhoudt contact met hen. Het Bestuur gaat periodiek na of hij met alle relevante belanghebbenden in gesprek is.
2. Het Bestuur voert overleg met de eigen in zijn woningmarktregio werkzame Huurdersorganisaties en bewonerscommissies en de ondernemingsraad. Het overleg heeft onder meer betrekking op de betaalbaarheid, de voorgenomen werkzaamheden en welke bijdrage daarmee wordt beoogd aan de uitvoering van het volkshuisvestingsbeleid dat in de desbetreffende regio geldt.
3. Het Bestuur schept randvoorwaarden om te komen tot sterke en professionele Huurdersorganisaties.
4. Het Bestuur respecteert de rol van de Gemeenten, voert daarmee overleg en maakt prestatieafspraken over de bijdrage die de Stichting levert aan de uitvoering van het in de betrokken Gemeenten geldende volkshuisvestingsbeleid.
5. Overige als belanghebbend beschouwde partijen worden actief betrokken bij (de vormgeving van) het beleid van de Stichting en de behaalde prestaties. Het Bestuur publiceert in het jaarverslag wie en hoe met de belanghebbenden overleg heeft gevoerd.
6. Het Bestuur treedt ten minste eenmaal per jaar in overleg met de RvC over de omgang met en de participatie en invloed van belanghebbenden.
7. In het jaarverslag wordt aan de onderwerpen als bedoeld onder lid 1 tot en met 6 van dit artikel ruim aandacht besteed.
8. Het Bestuur informeert de RvC over de relevante onderwerpen die aan de orde zijn geweest tijdens het overleg met de Huurdersorganisaties en de ondernemingsraad.

Artikel 14 - Verantwoording en evaluatie

1. Het Bestuur legt verantwoording af aan de RvC over zijn handelen in hoedanigheid als Bestuur van de Stichting op de wijze zoals omschreven in de Statuten en dit reglement.
2. In het jaarverslag rapporteert het Bestuur over de gerealiseerde maatschappelijke, operationele en financiële resultaten van de Stichting. Daarbij wordt ook aandacht gegeven aan de doelmatigheid van de Stichting en de mate waarin de Stichting in staat is haar maatschappelijke taak op langere termijn te vervullen. Het jaarverslag wordt na vaststelling door de RvC openbaar gemaakt door plaatsing op de Website.

Artikel 15 - Visitatie

1. De Stichting laat haar maatschappelijke prestaties minimaal eens per vier jaar onderzoeken door een door de Stichting Visitatie Woningcorporaties Nederland geaccrediteerd visitatiebureau.
2. Het visitatierapport wordt op de Website geplaatst, samen met een reactie daarop van het Bestuur en de RvC. Het visitatierapport wordt besproken met de Huurdersorganisaties en het college van Burgemeester en Wethouders van de Gemeenten als belanghebbenden.
3. Het Bestuur zendt het visitatierapport, vergezeld van de reactie van de RvC daarop als bedoeld in lid 2, binnen zes weken aan alle belanghebbenden en degenen die in het kader van het onderzoek hun zienswijze hebben gegeven.

Artikel 16 - Integriteitscode

1. Het Bestuur zorgt voor een interne integriteitscode met normen en waarden die medewerkers van de Stichting in acht moeten nemen.
2. De integriteitscode (Gedragscode verantwoord handelen (integriteit) wordt op de Website gepubliceerd.

Artikel 17 - Meldregeling voor misstanden

1. Het Bestuur draagt er zorg voor dat werknemers zonder gevaar voor hun rechtspositie de mogelijkheid hebben een melding te kunnen doen van vermeende misstanden in de zin van de Wet bescherming Klokkenluiders binnen de Stichting aan het Bestuur of een door hem aangewezen functionaris. Vermeende misstanden die het functioneren van het Bestuur betreffen worden gerapporteerd aan de voorzitter van de RvC. Het voorgaande wordt geregeld in een meldregeling voor misstanden, welke wordt vastgesteld door het Bestuur en ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de RvC. Na vaststelling wordt de meldregeling voor misstanden op de Website gepubliceerd.

Artikel 18 – Bestuursadviseur en/of concerncontroller

1. De bestuursadviseur en/of de concerncontroller functioneren onder de arbeidsrechtelijke verantwoordelijkheid van het Bestuur.
2. Voordat het Bestuur besluit tot benoeming van een bestuursadviseur en/of een concerncontroller informeert het Bestuur de RvC.
3. Een besluit tot schorsing of ontslag van de bestuursadviseur en/of de concerncontroller wordt niet genomen voordat goedkeuring van de RvC is verkregen.

Artikel 19 - Geheimhouding

1. Iedere Bestuurder dient ten aanzien van alle informatie en documentatie verkregen in het kader van zijn functie de nodige discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding te betrachten. Bestuurders zullen geen vertrouwelijke informatie buiten de kring van het Bestuur of de RvC brengen, 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 na beëindiging van het lidmaatschap van het Bestuur.

Artikel 20 - Slotbepalingen

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

9. Functieprofiel bestuur

De organisatie
Trivire is een belangrijke sociale verhuurder in Dordrecht, Zwijndrecht en Hendrik Ido Ambacht. Trivire vindt dat iedereen het verdient om in een goed onderhouden woning te wonen, in een schone, veilige en aantrekkelijke buurt. Iedere dag werken we bij Trivire vol passie aan wonen in de regio Drechtsteden en Trivire neemt de rol als initiërende en verbindende organisatie daarin zeer serieus. Daarbij bundelt Trivire zijn krachten en energie zoveel mogelijk met die van de klanten, partners en medewerkers en vanuit deze samenwerking streeft Trivire ernaar het beste resultaat te behalen voor die doelgroepen die Trivire het hardste nodig hebben.

Focussen en verdiepen van de kerntaak
Onze missie is het huisvesten van mensen die daar niet (goed) zelfstandig in kunnen voorzien. Meer specifiek betekent dit, dat Trivire ervoor moet zorgen dat er binnen de regio Drechtsteden voldoende duurzame, betaalbare en kwalitatief goede woningen zijn in prettig leefbare buurten en wijken voor die mensen in onze samenleving waarvoor een dak boven hun hoofd en een plek waar “je je thuis voelt” geen vanzelfsprekendheid is.

Onze visie kent een heldere afbakening en de doelen die Trivire zichzelf daarbij voor nu en de toekomst stelt zijn duidelijk en goed meetbaar. Trivire werkt als organisatie zo efficiënt en effectief mogelijk om deze doelen te behalen, maar vooral ook om de klant de persoonlijke aandacht te kunnen blijven geven die hij of zij verdient. De organisatie legt met plezier verantwoording af over de inspanningen en resultaten en is hier goed op aanspreekbaar. Want juist de dialoog met de omgeving zorgt ervoor dat Trivire zichzelf continu kan blijven verbeteren.

Trivire onderscheidt vier kernopgaven (zie https://trivirevanbetekenis.nl)
1. Wonen voor iedereen
2. Prettig en duurzaam
3. Dienstverlening met aandacht
4. Gezonde organisatie

Aanvullend aan de geformuleerde missie en kernopgaven zijn de cultuurwaarden van Trivire geformuleerd, te weten **L**erende organisatie, **O**pen communicatie, **E**igenaarschap, **S**amenwerking gebaseerd op **V**ertrouwen en **V**erantwoord handelen; kortweg **LOES V²**.

Omdat de wereld steeds complexer wordt en onze huurder vaker kwetsbaar is, is het nodig en wenselijk nog meer vanuit ‘de bedoeling’ te werken. Hiermee bedoelen we dat, naast het uitvoeren van efficiënte en goedlopende reguliere processen voor het uitvoeren van een groot gedeelte van onze kerntaken, er meer oog moet zijn of de uitvoering van deze processen aansluit bij wat nodig is voor de individuele huurder (de menselijke maat). Als dit niet het geval is, kijken we naar de mogelijkheden van maatwerk. Niet de uitvoering van de processen maar wat echt nodig is, moet hierbij leidend zijn. Daarbij schromen we ook niet om oplossingen te zoeken over de grenzen van ons bedrijf heen en daarbij de kracht en mogelijkheden van onze samenwerkingspartners te benutten.

Naast de complexe opgaven rond het huisvesten hebben we een gezamenlijk in de Drechtsteden geformuleerde ambitie om de fysieke bebouwde omgeving in 2035 Energieneutraal te maken. We willen én moeten in de komende periode de transformatie van ons bezit beheerst versnellen. Ook hierbij werken we nauw samen met onze collega-corporaties en andere partners.
Intensieve samenwerkingen met onze verschillende partners is essentieel om onze complexe vraagstukken het hoofd te bieden. Daarnaast zijn innovatie en digitalisering middelen en kansen die ons bij alle opgaven kunnen ondersteunen en die een rol binnen onze organisatie (gaan) spelen.

Plaats in de organisatie
De bestuurder legt verantwoording af aan de Raad van Commissarissen.
De bestuurder is voorzitter van het managementteam dat, naast de bestuurder, uit drie managers bestaat.
De bestuurder voert overleg met de Ondernemingsraad.
De bestuurder voert overleg met de Huurders Participatieraad van stichting Trivire.

Kernactiviteiten en verantwoordelijkheden
De bestuurder is de eerstverantwoordelijke voor het behalen van de kernopgaven.
Extern zoekt de bestuurder vooral de verbinding en de samenwerking met belanghouders en maatschappelijke partners. De huurders (huurdersorganisatie/participatieraad) en de diverse gemeenten zijn belangrijke samenwerkingspartners.

Regionale samenwerking is en blijft van groot belang. De bestuurder heeft een initiërende en samenbindende rol zodat de belangen van de regio Drechtsteden optimaal worden bediend. Samen met de overheid, andere corporaties en overige belanghouders wordt op een transparante en respectvolle manier aan het volkshuisvestelijke vraagstuk in de regio gewerkt. De bestuurder reageert adequaat op datgene wat zich in de regio voordoet.

De bestuurder is in staat om leiding te geven aan de organisatie en het voortouw te nemen in het verder doorvoeren van de veranderingen in de organisatie waarbij de verantwoordelijkheden lager worden gelegd, medewerkers elkaar aanspreken en leidinggevenden op een coachende manier richting geven. Dit betekent dat de bestuurder ook managementtaken heeft naar de eigen organisatie. Een goede samenwerking en een heldere communicatie met medewerkers is uitgangspunt. Daarbij is ook het leggen van de verbinding tussen de diverse afdelingen van essentieel belang. Op die manier worden door de organisatie geformuleerde doelen bereikt en is sprake van één, door alle medewerkers gedeelde, uitgedragen visie.

Trivire wil ook een maatschappelijke onderneming zijn voor de medewerkers. De organisatie streeft naar een duurzaam HRM beleid en dus naar een organisatie waar medewerkers zich thuis voelen, zich continu kunnen ontwikkelen, en zich met plezier voor een langere tijd aan verbinden.

Functie-eisen
- De bestuurder beschikt over ruime leidinggevende ervaring, bij voorkeur als bestuurder bij een maatschappelijke organisatie en heeft affiniteit met Volkshuisvesting.
- De bestuurder is een maatschappelijk ondernemer die samenwerkt en continu de verbinding zoekt met de belanghouders waaronder de huurdersorganisaties, de gemeenten, en andere maatschappelijke partners zoals collega corporaties, zorg- en welzijnsinstellingen.
- De bestuurder beschikt bij voorkeur over ervaring met het werken in een stedelijke omgeving.
- De bestuurder beschikt over visie en onderzoekt continu de kansen en bedreigingen die zich op (middel)lange termijn voordoen en draagt er zorg voor dat er toekomstscenario's worden uitgewerkt die hierop zijn gebaseerd.
- De bestuurder is gewend om ook intern de verbinding te zoeken en ervoor te zorgen dat de verschillende afdelingen goed met elkaar samenwerken zodat de ondernemingsdoelstellingen in gezamenlijkheid worden gerealiseerd.
- De bestuurder is in staat om de voorwaarden te scheppen voor een cultuur waarin eenieder verantwoordelijkheid neemt en elkaar durft aan te spreken op houding en gedrag.
- De bestuurder is een verbindend en inspirerend leider die beschikt over een repertoire van diverse leiderschapsstijlen en weet afhankelijk van de voorliggende situatie de meest effectieve stijl in te zetten.
- De bestuurder beschikt over een academisch werk- en denkniveau.

Competenties

Authenticiteit
Is consistent in denken en doen (gedrag en houding) onder verschillende omstandigheden. Maakt zichtbaar wat hij/zij werkelijk belangrijk vindt en waar hij/zij voor staat.
Dit betekent ook het open communiceren van intenties, ideeën en gevoelens, het uitnodigen tot openheid en eerlijkheid naar diverse betrokken partijen. Juiste informatie geven over de werkelijke situatie en het tijdig erkennen van risico's, uitdagingen en problemen naar de toezichthouders.

Besluitvaardig
Neemt op tijd de noodzakelijke beslissingen. Onderneemt acties of legt zich vast door het uitspreken van zijn/haar mening en wacht niet onnodig met het maken van keuzes. In staat om oplossingen te bieden.

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

Leiderschap
Is in staat op inspirerende wijze sturing te geven aan een organisatie. Stimuleert, motiveert en ontwikkelt managementteam en medewerkers en borgt de vakbekwaamheid van managementteam en medewerkers om een beoogd doel tot een goed einde te brengen. Organiseert besluitvorming zodanig dat iedereen zijn bijdrage kan leveren. Staat open en biedt ruimte voor kritische discussie en feedback. Zorgt voor een goed draagvlak en een open cultuur, waarin eenieder zijn inbreng kan leveren. Toont leiderschap met moed, ook in kritieke situaties. Investeert in een professionele relatie met, informeert pro-actief en legt tijdig, volledig en correct verantwoording af aan de Raad van Commissarissen.

Maatschappelijke (omgeving)sensitiviteit en verantwoordelijkheid
Heeft oog voor de ontwikkelingen, machtsverhoudingen en gevoelens binnen de toegelaten instelling. 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 maatschappelijke, politieke en andere ontwikkelingen in de omgeving van de toegelaten instelling alsook de belangen van belangenhouders. Kan dit vertalen naar volkshuisvesting en deze kennis effectief benutten en zet zo nodig de vereiste organisatorische veranderingen in gang. Kan omgaan met diverse belangenhouders en daarin tot een weloverwogen balans komen voor keuzes en handelen en verantwoordt zich daarover.

Overtuigingskracht
Kan met overredingskracht, persoonlijk overwicht en tact (op basis van respect voor de ander) invloed uitoefenen op het standpunt van anderen om instemming te krijgen voor bepaalde plannen, ideeën of producten. Houdt vast aan zijn/haar (professionele) principes, ondanks druk van anderen.

Resultaat en klantgericht
Weet op bedrijfsmatige en resultaatgerichte wijze sturing te geven aan de organisatie: heeft daarbij oog voor wenselijke maatschappelijke ontwikkelingen en weet medewerkers te stimuleren om op efficiënte wijze invulling te geven aan de organisatiedoelstellingen. Stelt op effectieve wijze kansen, doelen en prioriteiten vast. Is daarbij gericht op het leveren en waar nodig verbeteren van kwaliteit, die aansluit op de wensen en behoeften van huurders, woningzoekenden en andere belangenhouders. Geeft benodigde acties, tijd en middelen aan om de gestelde doelen te kunnen bereiken.

Samenwerkingsvermogen
Brengt in- en extern samenwerkingsverbanden tot stand (samenwerking met belangenhouders) en handhaaft deze. Heeft oog voor het groepsbelang en levert een bijdrage aan het gemeenschappelijk resultaat. Is tevens in staat in collegiaal verband te functioneren en geen pleitbezorger te zijn van individuele belangen. Weet intern en extern mensen aan zich te binden en draagvlak te creëren voor zijn/haar handelen.

Visie
Heeft voldoende realistisch visie op toekomstige ontwikkelingen en kan deze vertalen in lange termijn doelstellingen en een strategische planning ter verwezenlijking daarvan. Houdt hierbij goed zicht op de risico’s en uitdagingen die de instelling loopt en neemt bijbehorende beheermaatregelen.

Zelfreflectie
Kan goed naar zichzelf kijken: reflecteert op (en leert van) zijn/haar persoonlijke beroepsmatig handelen in en stimuleert dit binnen de organisatie.

Arbeidsvoorwaarden
De bestuurder wordt benoemd voor een periode van vier jaar, en kan steeds voor een periode van ten hoogste vier jaar worden herbenoemd. Het salaris is gebaseerd op de Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector (WNT).

Onverenigbaarheden
Hierbij verwijzen wij naar de Woningwet waaronder artikel 25, lid 4 en artikel 3 lid 10 van de Aedes Governance Code.

10. Directie- en managementreglement

Goedgekeurd in de vergadering van de Raad van Commissarissen op 18 oktober 2022.

Artikel 1 - Algemeen
Dit directie- en managementreglement regelt de bevoegdheden van directie en management voor zover deze niet al uit de statuten en het bestuursreglement blijken en regelt de taakverdelingen tussen het bestuur en de leden van het managementteam, hierna te noemen MT, van Trivire.

Het reglement wordt vastgesteld door het bestuur en goedgekeurd door de Raad van Commissarissen. Het doorvoeren van wijzigingen kan alleen na goedkeurende besluitvorming van de Raad van Commissarissen.

In de regelingen en bijlagen wordt een nadere uitwerking van het reglement gegeven. Zij vormen een onlosmakelijk geheel met dit reglement en moeten in lijn zijn met het reglement.

Wijzigingen in regelingen en bijlagen bij dit reglement kunnen worden doorgevoerd, na goedkeurende besluitvorming door het bestuur. De besluiten met de geactualiseerde regelingen en/of bijlagen worden gearchiveerd en gecommuniceerd naar de werkorganisatie.

Artikel 2 - Plaats in de organisatie van de directeur-bestuurder en het Management Team
1. Het besturen van Trivire is, op grond van de statuten, opgedragen aan het bestuur dat uit één lid bestaat. De bestuurder is tevens directeur-bestuurder.[1]
2. De bestuurder heeft de bevoegdheden zoals die krachtens de statuten van Trivire aan het bestuur worden toegekend, en neemt de besluiten die krachtens de statuten aan de bestuurder zijn voorbehouden. De bestuurder legt verantwoording af aan de Raad van Commissarissen.
3. De bestuurder delegeert zijn verantwoordelijkheid voor de werkorganisatie aan het management team (hierna MT).
4. Het MT wordt gevormd door de directeur-bestuurder, de manager Bedrijfsvoering, manager Wonen en manager Vastgoed.
5. De MT-leden leggen via vooraf vastgestelde procedures en rapportages in de MT-vergadering verantwoording af aan de bestuurder voor de aan de werkorganisatie opgedragen taken. Door middel van deze verantwoording is er via de directeur-bestuurder een koppeling tussen de bestuurlijke verantwoordelijkheid en de managementverantwoordelijkheid voor (het functioneren en de prestaties van) de werkorganisatie.
6. De beleidsvoorbereiding, de beleidsbepaling en de bewaking van de uitvoering geschieden door het MT. Het MT streeft bij de besluitvorming naar unanimiteit. Bij het ontbreken van unanimiteit binnen het MT is de directeur-bestuurder eindverantwoordelijk, en daarmee is zijn stem in de besluitvorming doorslaggevend. De bestuurder bekrachtigt waar nodig de besluitvorming middels een formeel bestuursbesluit.
7. De directeur-bestuurder is voorzitter van het MT.
8. De bestuurder treedt op als ondernemer (of directie), in de zin van de Wet op de Ondernemingsraden.
9. Het MT is bij de uitvoering van haar taken gebonden aan hetgeen door middel van het strategische beleid, het ondernemingsplan, het (meerjaren)beleidsplan, het jaarplan, de (meerjaren) onderhoudsbegroting en de algemene kostenbegroting door het bestuur is vastgesteld.
10. Bij afwezigheid van de directeur-bestuurder is de manager Wonen het eerste aanspreekpunt. De vervanging van de directeur-bestuurder bij afwezigheid, voor zover het de directietaken betreft, vindt plaats door één van de managers op basis van de verantwoordelijkheden/disicipline van de betreffende manager, Waar nodig heeft de manager Wonen een initierende rol.

[1] In dit reglement wordt onderscheid gemaakt tussen bestuur(der) en directeur-bestuurder. We splitsen in deze regeling de functie van Tinka in het kader van vervanging, in de bestuurstaken en de directietaken. De bestuurlijke taken worden waargenomen door de RvC. De directietaken worden vervangen door een of meerdere MT leden. Voor beleidsvaststelling is gekozen dat dit een bestuurlijke taak is.

a. Onder directietaken wordt verstaan alle handelingen die nodig zijn voor het (aan)sturen van de organisatie voor zover deze niet specifiek via statuten of reglementen specifiek toebedeeld zijn aan de bestuurder.
b. Het bevoegdheidskader waarbinnen de vervanger gemachtigd is tot vervanging, is vastgelegd in de door de Raad van Commissarissen goedgekeurde jaarplan van het lopende boekjaar en fasedocumenten voor projecten.
c. Daarnaast strekt het bevoegdheidskader zich uit tot het ondertekenen van akten en volmachten met betrekking tot verkopen en verhuren van woningen en voorts al datgene te doen of te laten wat gemachtigde in het belang van de stichting Trivire nuttig of nodig acht.
d. De vervanger is tot slot bevoegd de stichting Trivire te vertegenwoordigen, rekening houdend met sub a, b en c hiervoor.

11. Bij ontstentenis of belet van de bestuurder zal de vervanging worden geregeld door de Raad van Commissarissen en is het bepaalde in artikel 18 lid 7 van de statuten van toepassing.

Artikel 3 - Taken en bevoegdheden van de leden van het MT

1. De portefeuilleverdeling tussen de leden van het MT is als volgt:
   a. Directeur-bestuurder: eindverantwoordelijke voor strategisch- en vastgoedbeleid, personeelsbeleid en communicatie;
   b. Manager Bedrijfsvoering:Planning & control, financiën, facilitaire zaken en ICT
   c. Manager Wonen: vervanging bestuurder t.b.v. directie activiteiten (zie ook 2.11), klantencontacten, verhuur, onderhoudsdienst, incasso en leefbaarheid.
   d. Manager Vastgoed: projectontwikkeling, bedrijfsbureau, contract-, planmatig- en dagelijks-onderhoud en vastgoeddiensten (VvE, BOG en verkoop).
2. De hoofdtaken en verantwoordelijkheden van de MT-leden behorende bij deze portefeuilles zijn opgenomen in de beschrijvingen die als bijlage 3 bij dit directie- en managementreglement zijn gevoegd.
3. De bevoegdheden van de bestuurder zijn benoemd in de statuten van de stichting en het bestuursreglement.
4. De leden van het MT zijn bevoegd tot:
   a. Het geven van leiding aan hun afdelingen en de daarbinnen werkzame medewerkers, inclusief het werven en selecteren van nieuwe medewerkers, mits binnen de grenzen van de (deel-) begroting en overige beleidskaders.
   b. In algemene zin al datgene te doen wat nodig is om de hun opgedragen taken uit te voeren dan wel te doen uitvoeren.
   c. Het voeren van overleg in het MT over alle onderwerpen betrekking hebbende op Trivire en de volkshuisvesting in het algemeen en het gevraagd en ongevraagd adviseren van de bestuurder.
   d. Het treffen van maatregelen die noodzakelijk zijn voor het efficiënt en effectief functioneren van de organisatie en de daarin werkzame personen, binnen de grenzen van de vastgestelde begroting en beleidsplannen.
   e. Het geven van opdrachten aan derden binnen de vastgestelde begrotingen en de vigerende procuratieregels.
   f. Het aangaan van overeenkomsten en verplichtingen binnen de door de bestuurder vastgestelde beleidskaders, tenzij deze bevoegdheid op grond van de statuten en/of reglementen aan de bestuurder is voorbehouden.
   g. Het nemen van beslissingen binnen de aan hen gedelegeerde bevoegdheden. Een en ander mits achteraf deze daden en beslissingen voldoende zijn te motiveren en te verantwoorden ten opzichte van het bestuur en MT.
5. Het MT heeft een 2-wekelijks formeel overleg. Van dit overleg wordt in het kader van gestructureerde en gedocumenteerde besluitvorming een verslag en een besluitenlijst opgemaakt.
6. De beoordeling van het functioneren van de MT-leden geschiedt door de directeur-bestuurder.

Artikel 4 - Bestuurlijke informatievoorziening

De bestuurder van Trivire heeft vooral dan behoefte aan informatie als van de vastgestelde beleidsnormen essentieel wordt afgeweken. Indien dit zich voordoet bestaat er tevens behoefte aan analyses en varianten.

De organisatie borgt dat zij te allen tijde beschikt over de informatie die nodig is voor haar beleidsvoorbereiding en –uitvoering.
Indien en voor zover er sprake is van afwijkingen tussen beoogde en werkelijke resultaten analyseert de verantwoordelijke manager de oorzaken en adviseert over de wijze waarop bijsturing kan plaatsvinden. Indien en voor zover bijsturing niet mogelijk is adviseert de verantwoordelijke manager over bijstelling van de beoogde resultaten.

Onder de verantwoording van het MT worden de 4-maandrapportages opgesteld aan de hand van de afgesproken prestatievelden en de overeengekomen resultaatafspraken. Deze 4-maandrapportages dienen voor de bestuurder als onderbouwing te kunnen functioneren voor zijn verantwoording aan de Raad van Commissarissen.

Met betrekking tot deze rapportages neemt de concerncontroller binnen de werkorganisatie een, ten opzichte van het MT, onafhankelijke positie in. Hij dient onafhankelijk van het oordeel van de leden van het MT een beoordeling uit te spreken over de feitelijke juistheid en volledigheid van de inhoud van deze rapportages en dient de inhoud van deze rapportages zo nodig van een zodanig commentaar te voorzien dat vergelijking met behaalde resultaten elders in de sector, mogelijk is (Benchmarking).

Artikel 5 - Procuratie
Onder Procuratie wordt in dit reglement verstaan de bevoegdheid om Trivire – ook – in rechte te vertegenwoordigen. De bestuurder is hiertoe in algemene zin bevoegd binnen de statutaire regels zoals opgenomen in artikel 7 van de statuten.

In het (treasury) jaarplan en begroting zijn de kaders, uitgangspunten, doelen en activiteiten voor het lopende boekjaar financieel vertaald om daarmee de financiële haalbaarheid te toetsen. Door de goedkeuring van het (treasury) jaarplan en de begroting door de Raad van Commissarissen krijgt de bestuurder het mandaat om dit binnen de gestelde kaders uit te voeren.

In de statuten worden bij artikel 7.4c en bij artikel 7.4i de volgende limieten gesteld.
7.4c (het doen van investeringen, niet zijnde instandhoudingsinvesteringen) € 3.000.000 excl. BTW.
7.4i (het vervreemden van onroerende zaken) € 3.000.000 excl. BTW.

Boven deze limieten dienen besluiten van de bestuurder vooraf de goedkeuring van de Raad van Commissarissen te verkrijgen.

In het navolgende worden onderdelen van zijn bevoegdheid bij andere functionarissen gelegd, waarbij die bevoegdheden gekoppeld zijn aan taken, verantwoordelijkheden, middelen en voorwaarden.

Vertegenwoordiging van Trivire kan plaatshebben door:
A. Trivire te binden aan verplichtingen (inclusief het verstrekken van de opdrachten en het doen van een aanbod), **Regeling A**
B. het voldoen aan verplichtingen (zoals het fiatteren van betalingsopdrachten en het uitgeven van sleutels), **Regeling B**
C. het opgeven van rechten van Trivire (onder andere het accepteren van opleveringen en het aangaan van afbetalingsregelingen), **Regeling C**
D. Trivire als borg te stellen, **Regeling D**
E. het overigens in rechte optreden namens Trivire (procesvertegenwoordiging), **Regeling E**
F. het verzenden en ontvangen van correspondentie,

Regeling F

In **bijlage 1** “Algemene voorwaarden Budgethouderschap” worden de algemene interne voorwaarden vastgelegd voor het gecontroleerd binden van de stichting.

In **bijlage 2** “Uitvoeringsbesluit Vertegenwoordigingsbevoegdheid”, worden alle veranderlijke onderwerpen inzake de vertegenwoordigingsbevoegdheid, behalve de in de begroting genoemde jaarlijkse budgetten, vastgelegd.

Procuratie vindt plaats door het in naam en voor risico van de vertegenwoordigde (doorgaans de stichting Trivire) aangaan van verplichtingen (procuratie op basis van mandaat).

Dus: “(namens) Trivire, vertegenwoordiger, functie”.

Bij het verrichten door Trivire van diensten voor derden dient per overeenkomst te worden bezien of (medewerkers van) Trivire in naam van de opdrachtgever overeenkomsten kunnen sluiten met andere partijen (‘vierden’). Uitgangspunt is dat Trivire die overeenkomsten sluit op eigen naam.

Daarnaast beschikt Trivire over een aanbestedingsbeleid en een investeringsstatuut voor het vastgoed. Hierin worden de kaders uitgewerkt op welke wijze aanbesteding kan/moet plaats vinden en welke procesafspraken, uitgangspunten en rendementsnormen gelden bij vastgoedinvesteringen.