

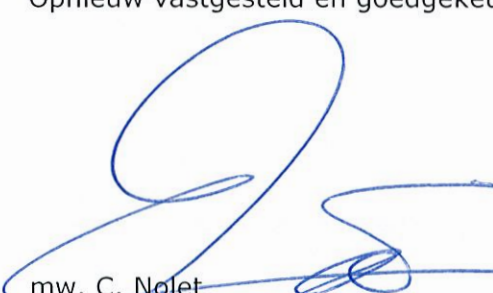
Bestuursreglement Woningstichting Nieuwkoop (WSN)

De ingangsdatum van dit reglement is 1-1-2015. Het reglement wordt eens in de drie jaar op actualiteitswaarde getoetst en zo nodig aangepast, tenzij op grond van gewijzigde regelgeving dit eerder noodzakelijk wordt geacht.

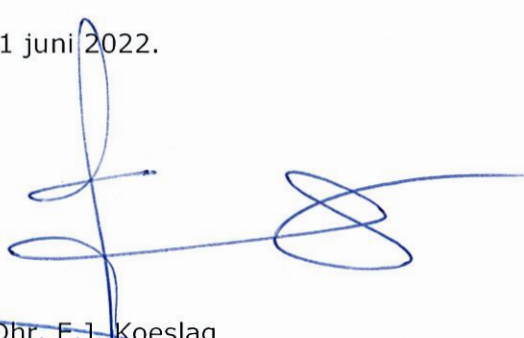
Naar aanleiding van de nieuwe Governance code woningcorporaties 2015 en de invoering van de herziene woningwet heeft er in het najaar van 2015 een actualisatie plaatsgevonden. Het reglement is in november 2019 getoetst op actualiteitswaarde en opnieuw vastgesteld op 29 november 2019. In 2020, 2021 en 2022 is dit opnieuw gebeurd.

Geactualiseerd: 26-01-22.

Opnieuw vastgesteld en goedgekeurd d.d. 1 juni 2022.



mw. C. Nolet
Directeur-bestuurder



Dhr. E.J. Koeslag
Voorzitter Raad van Commissarissen

Bestuursreglement Woningstichting Nieuwkoop (WSN)

Definities

In dit Bestuursreglement wordt verstaan onder:

<u>Stichting:</u>	Woningstichting Nieuwkoop, gevestigd te Nieuwkoop.
<u>Raad van Commissarissen:</u>	Het orgaan van de Stichting dat op grond van de statuten toezicht houdt op het bestuur.
<u>Bestuur:</u>	Het orgaan dat de Stichting bestuurt op grond van de statuten van de Stichting en dat gevormd wordt door de directeur-bestuurder.
<u>Deelneming:</u>	De rechtspersoon of vennootschap waaraan de Stichting op een deelneming van de Stichting kapitaal verschaft of doet verschaffen teneinde met die rechtspersoon of vennootschap duurzaam verbonden te zijn, ten dienst van de eigen werkzaamheid.

Artikel 1 Inleiding

1. In de Statuten Woningstichting Nieuwkoop (hierna: de statuten) zijn het bestuur en de Raad van Commissarissen (RvC) aangesteld als zijnde organen van Woningstichting Nieuwkoop (WSN). De statuten bevatten, in aanvulling op de wet, bepalingen betreffen deze organen.
2. Dit bestuursreglement werkt nader uit en legt nader vast de verhouding tussen het bestuur en de RvC zoals bedoeld in artikel 4 (samenstelling, benoeming, schorsing en ontslag bestuur).
Ten behoeve hiervan geeft dit bestuursreglement daar waar wenselijk, nadere voorschriften ter aanvulling op de bepalingen in de statuten, onder meer gelet op de huidige regelgeving en met het oog op het vormgeven van het intern toezicht. Dit bestuursreglement werkt voorts nader uit en legt nader vast, de taak en de werkwijze van het bestuur.
3. Het bestuur en de RvC zijn verantwoordelijk voor de inrichting en toepassing van de governance van WSN en de naleving van de Governancecode Woningcorporaties. Op het onderhavige bestuursreglement is van toepassing de Governancecode Woningcorporaties 2020. De taak en de werkwijze van de RvC zijn vastgelegd in een reglement van de RvC (d.d. 1 juni 2022) als bedoeld in artikel 17 lid 1 van de statuten. Deze wordt jaarlijks getoetst.
4. Onderhavig bestuursreglement wordt gepubliceerd op de website van WSN.

Artikel 2 Taak van het bestuur

1. Het bestuur is krachtens artikel 2:291 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek, en in aansluiting daarop artikel 7 van de statuten, belast met het besturen van WSN. Dit houdt in dat het bestuur bevoegd is tot het doen van alle (rechts)handelingen, waaronder begrepen het nemen van besluiten, die zijn gericht op het verwezenlijking van het doel van WSN zoals dat in de statuten is aangeduid, één en ander voor zover deze bevoegdheid niet volgens de statuten is beperkt.
2. Het bestuur is zich bewust van haar voorbeeldfunctie en de invloed die haar gedrag heeft op het functioneren en de reputatie van WSN.
3. Naast de in lid 1 bedoelde bestuursbevoegdheid is het bestuur krachtens artikel 2:292 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek en in aansluiting daarop artikel 8 (lid 1 en 2) van de statuten bevoegd WSN te vertegenwoordigen.

4. Het bestuur richt zich bij de vervulling van zijn taak naar het belang van WSN in het licht van haar volkshuisvestelijke en maatschappelijke doelstelling en weegt daartoe de in aanmerking komende belangen van de bij WSN betrokkenen af.
5. Meer in het bijzonder wordt tot de taak van het bestuur als bedoeld in lid 1 gerekend:
 - a. De realisatie van de doelstellingen van WSN;
 - b. Het, in verband met het onder a. bepaalde, bepalen van de strategie, de financiering en het beleid en de daaruit voortvloeiende resultatenontwikkeling en het beleid ten aanzien van deelnemingen van WSN die worden beschreven in het Verbindingenstatuut;
 - c. Het bevorderen en bewaken van de kwaliteit van de diensten die WSN verleent alsmede de algemene gang van zaken binnen WSN;
 - d. Het zorgen voor een goedwerkende interne risicobeheersings- en controle systeem waaromtrent tevens wordt gerapporteerd in het jaarverslag, waarbij specifiek wordt ingegaan op de wijze waarop het risicomanagement en de interne beheersing van verbindingen, inclusief het aangaan van majeure transacties daarbinnen, is geregeld;
 - e. Het verzorgen en voorbereiden van het (financiële) verslaggevingsproces;
 - f. Het naleven van alle relevante wet- en regelgeving;
 - g. Het naleven van de Governancecode Woningcorporaties en het handhaven van de governancestructuur van WSN;
 - h. Het openbaar maken, onder meer via het jaarverslag en op de website van WSN, van de governancestructuur van WSN alsmede de overige informatie waarvan de Governancecode dat vereist;
 - i. Het formuleren van een visie op de maatschappelijke positie van WSN als uitgangspunt van haar beleid en het betrekken van relevante belanghebbenden bij de beleidsvorming;
 - j. Het instellen en handhaven van interne procedures die ervoor zorgen dat alle belangrijke financiële informatie bij het bestuur bekend is, zodat de tijdigheid, volledigheid en juistheid van de externe verslaggeving worden gewaarborgd, alsmede gang van zaken binnen de deelnemingen. Daartoe zorgt het bestuur ervoor dat de financiële informatie uit deelnemingen, aan het bestuur wordt gerapporteerd, en dat de integriteit van de informatie niet wordt aangetast. Het bestuur rapporteert hierover aan, en bespreekt de interne risicobeheersings- en controlesystemen met de RvC;
 - k. Het vaststellen van de begroting, het jaarverslag en het volkshuisvestings-verslag;
 - l. Het periodiek beoordelen van de (onafhankelijkheid van de) externe accountant, het rapporteren van de bevindingen aan de RvC en het adviseren van de RvC bij de benoeming van de externe accountant van WSN;
 - m. Het jaarlijks invullen en beoordelen van het toetsingskader verbindingen en het rapporteren van de bevindingen hierover aan de RvC;
 - n. Het bevorderen en bewaken van het (goede) imago van WSN en de bijbehorende communicatie;
 - o. Het bepalen van de uitgangspunten voor de organisatiestructuur;
 - p. Het vaststellen en up to date houden van een adequate procuratieregeling (matrix bevoegdheden) waarin staat vermeld welke functionarissen en medewerkers welke verplichtingen kunnen aangaan en tot welk bedrag;
 - q. Het samenstellen van adequate rapportage(s) aan de RvC;
 - r. De naleving van de interne regelingen;
 - s. Het uitvoeren van het vigerende Ondernemingsplan, de Portefeuillestrategie en de afgeleide jaarplannen waarin de doelstellingen van WSN zijn opgetekend;
 - t. Het zorgdragen dat de Stichting zich eens in de vier jaar laat visiteren door een geaccrediteerd visitatiebureau. Het visitatierapport wordt samen met een reactie daarop van bestuur en RvC op de website gepubliceerd en besproken met de huurdersorganisatie, de gemeente en belanghebbenden.

- u. Het opstellen en bijhouden van een actueel belanghebbende register en onderhouden van contacten met hen.
- v. Het bijhouden van een actueel besluitenregister van Bestuursbesluiten.
- 6. Als instrumenten van het interne risicobeheersings- en controlesysteem als bedoeld in lid 5 onder j. hanteert WSN in ieder geval:
 - a. Een toetsingskader (**het Treasurystatuut en het reglement Financieel Beleid en Beheer**) waarin is vastgelegd welke criteria worden gehanteerd bij het beleggings- en treasurybeleid, alsmede de administratieve organisatie betreffende de treasury, evenals de criteria welke worden gehanteerd bij het aantrekken van vreemd vermogen, liquiditeitsbeheer, beleggingen, financiële instrumenten e.d.;
 - b. Een **gedragscode met een handhavingsprotocol** die ook op de website van WSN is geplaatst;
 - c. Kwaliteitszorg en zelfevaluatie met het oog op visitatie;
 - d. Vast stramien voor de inrichting van de financiële verslaggeving en de voor de opstelling daarvan te volgen procedures;
 - e. Een systeem van monitoring en rapportering;
 - f. Een toetsingskader (**het Verbindingenstatuut**) waarin is vastgelegd welke criteria worden gehanteerd bij het aangaan en beëindigen van verbindingen;
 - g. Een toetsingskader (**het Investeringsstatuut**) waarin is vastgelegd welke criteria worden gehanteerd bij het doen van investeringen;
 - h. Een risicoanalyse van de operationele en financiële doelstellingen van WSN. Deze wordt geëffectueerd door middel van de maandelijkse monitoring op de doelstellingen in het obeya-dashboard waarin de doelstellingen zijn opgenomen.

7. Goedkeuring bestuursbesluiten.

In artikel 7.4 van de statuten wordt de bevoegdheid van het bestuur als bedoeld in artikel 2 lid 1 van dit reglement in die zin beperkt, dat het bestuur voor de in bedoeld artikel 7.4 genoemde besluiten de goedkeuring nodig heeft van de RvC. Ter verduidelijking en nadere uitwerking van artikel 7 van de statuten geldt het volgende:

- a. Onder artikel 7 lid 4 onder s van de statuten bedoelde beleidsplannen worden in ieder geval verstaan plannen m.b.t. de portefeuillestrategie, het huurbeleid, het verkoopbeleid, het onderhoudsbeleid, het inkoop/aanbestedingsbeleid, alsmede alle andere beleidsplannen met een langjarig karakter en waarmee een groot financieel belang is gemoeid;
- b. Het in artikel 7 lid 4b benoemde aangaan, dan wel verbreken van duurzame samenwerking is nader uitgewerkt en vastgelegd in het Verbindingenstatuut welke bij aanpassing c.q. vaststelling hiervan ter goedkeuring aan de RvC wordt voorgelegd;
- c. De RvC heeft goedkeuring verleend aan de in artikel 7 lid 4 onder c van de statuten bedoelde door het bestuur te nemen besluiten tot het aangaan van overeenkomsten als bedoeld in artikel 7 van de statuten, voor zover het belang van een dergelijke overeenkomst het bedrag van € 1.000.000,- (zegge één miljoen euro) excl. BTW, niet te boven gaat. Het Bestuur informeert de RvC bij de eerst volgende vergadering over de krachtens deze bepaling genomen besluiten;
- d. Het in artikel 7 lid 4 onder p. genoemde beheer van geldmiddelen dan wel aangaan van leningen is uitgewerkt en vastgelegd in het **Treasurystatuut en Treasuryjaarplan en het Reglement Financieel Beleid en Beheer**, welke conform deze uitwerking moeten worden goedgekeurd door de RvC en vervolgens ter goedkeuring voorafgaand aan besluitvorming aan de minister, in deze de Autoriteit Woningcorporaties, wordt voorgelegd;
- e. De RvC heeft bij besluit besloten dat het bestuur de goedkeuring behoeft tot het nemen van besluiten, tot het doen van uitgaven of het aangaan van verplichtingen indien en voor zover deze niet onder het investeringsstatuut vallen, indien deze besluiten een belang van meer dan

€ 1.000.000,- (zegge één miljoen euro) excl. BTW betreffen. Hieronder vallen ook besluiten waarbij dit bedrag als gevolg van contractuele verplichtingen gedurende de contracttermijn wordt overschreden;

- f. In navolging van de Governancecode woningcorporaties zijn het bestuur en de RvC overeengekomen dat ook besluiten van het bestuur omtrent het vaststellen en wijzigen van de **Gedragscode** en de Meldregeling voor misstanden (voorheen "**Klokkenluidersregeling**") de goedkeuring behoeven van de RvC.

8. Voorafgaande goedkeuring minister.

Op basis van de per 1 juli 2015 ingevoerde woningwet moet een aantal besluiten van de toegelaten instelling voorafgaand voor goedkeuring aan de Autoriteit Woningcorporaties worden voorgelegd. Het gaat dan om besluiten tot:

- a. Het aangaan van een fusie of splitsing;
- b. Verkoop van onroerende zaken aan niet-eigenaar/bewoners;
- c. Investerings in niet-DAEB vastgoed of niet-DAEB activiteiten (met uitzondering van woningverbeteringen);
- d. Het aangaan van verbindingen;
- e. De goedkeuring van het Treasurystatuut zoals beschreven onder artikel 2 lid 6a beschreven staat.

Artikel 3 Benoeming en bezoldiging directeur-bestuurder

- 1. De directeur-bestuurder wordt benoemd voor een periode van maximaal vier jaar en dient te voldoen aan de wettelijke gestelde eisen en aan de geschiktheid- en betrouwbaarheidstoets welke de Autoriteit Woningcorporaties namens de minister uitvoert. Herbenoeming kan steeds voor een periode van maximaal vier jaar plaatsvinden. De RvC beoordeelt jaarlijks het functioneren van de directeur-bestuurder.
- 2. De bezoldiging van de directeur-bestuurder wordt door de RvC bepaald binnen het kader van het bezoldigingsbeleid, dat vastgesteld wordt met inachtneming van de Wet Normering bezoldiging Topfunctionarissen publieke en semipublieke sector en de vigerende wetgeving. Het bezoldigingsbeleid en de wijze waarop het in het afgelopen boekjaar in de praktijk is gebracht wordt opgenomen in het jaarverslag en gepubliceerd op de website van de Stichting.
- 3. De directeur-bestuurder blijft zijn/haar kennis ontwikkelen door middel van trainingen en cursussen. Daarbij wordt aandacht besteed aan gewenst gedrag. De Governancecode Woningcorporaties 2020 is hierop van toepassing. In het jaarverslag worden de in het verslagjaar behaalde PE punten van bestuur vermeld.

Artikel 4 Vervanging van de directeur-bestuurder

Bij afwezigheid door ziekte of andere redenen, niet zijnde een situatie van belet of ontstentenis als is bedoeld in artikel 6 van de statuten draagt het bestuur, met kennisgeving aan de RvC, er voor zorg dat de lopende zaken doorgang kunnen vinden onder leiding van een (of meer) door hem/haar daartoe aangewezen medewerker(s).

Artikel 5 Tegenstrijdige belangen en nevenfuncties

- 1. Elke schijn van belangenverstrengeling tussen WSN en de directeur-bestuurder dient te worden vermeden. Het één en ander is nader uitgewerkt in de gedragscode en het handhavingsprotocol.
- 2. Besluiten tot het aangaan van transacties waarbij tegenstrijdige belangen van de directeur-bestuurder spelen die van materiële betekenis zijn voor WSN en/of voor de directeur-bestuurder, behoeven voorafgaande goedkeuring van de RvC. Dergelijke transacties worden gedaan tegen de in de branche gebruikelijke condities en worden gemeld in het jaarverslag van WSN met de vermelding dat voldaan is aan de leden 4 en 5 van het onderhavige lid van dit reglement.

3. Een tegenstrijdig belang bestaat in ieder geval wanneer WSN voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon:
 - a. Waarin de directeur-bestuurder persoonlijk een materieel financieel belang houdt;
 - b. Waarvan een bestuurslid een familierechtelijke verhouding heeft met de directeur-bestuurder van WSN.
4. De directeur-bestuurder meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang dat van materiële betekenis voor WSN en/of voor de directeur-bestuurder is, terstond aan de voorzitter van de RvC en verschaft daarover alle relevante informatie, inclusief de voor de situatie relevante ter zake zijn familie c.q. verwanten. De RvC besluit buiten afwezigheid van de directeur-bestuurder of er sprake is van tegenstrijdig belang.

Artikel 6 Het Management Team (MT)

1. De door het bestuur daartoe aangewezen medewerkers vormen met elkaar het Management Team (MT).
2. Het MT vergadert zo vaak als nodig is op uitnodiging van het bestuur.
3. De vergaderingen van het MT worden geleid door de directeur-bestuurder.
4. In een vergadering van het MT worden in elk geval behandeld alle voorgenomen besluiten van het bestuur die op grond van de statuten, vigerende wetgeving en van dit reglement zijn onderworpen aan de goedkeuring door de RvC.
5. Het MT kan aanbevelingen doen ter zake van de door het bestuur te nemen besluiten.
6. Indien het MT een aanbeveling heeft gedaan zoals bedoeld in lid 5, voegt het bestuur deze aanbeveling toe aan zijn verzoek aan de RvC tot goedkeuring van het desbetreffende besluit.

Artikel 7 De positie van de externe accountant

1. De RvC benoemt de extern accountant steeds voor een periode van 4 jaar, waarbij de maximale opdrachtduur niet meer mag zijn dan 10 jaar. De RvC benoemt de externe accountant voor een periode van maximaal 8 jaar.
2. Het bestuur evalueert jaarlijks met de RvC de ontwikkelingen in de relatie met de externe accountant, waaronder in het bijzonder zijn onafhankelijkheid (met inbegrip van de onwenselijkheid van het verrichten van niet-controle werkzaamheden voor WSN, verricht door het hetzelfde kantoor waaraan de accountant is verbonden).
3. Het bestuur maakt ten minste éénmaal in de vier jaar een grondige beoordeling van het functioneren van de externe accountant in de diverse entiteiten en capaciteiten waarin de accountant fungeert. Deze beoordeling wordt besproken in de RvC. De RvC meldt de belangrijkste conclusies in het jaarlijkse verslag van de RvC.
4. De externe accountant rapporteert zijn bevindingen betreffende het onderzoek naar de jaarrekening gelijktijdig en op dezelfde wijze aan het bestuur en de RvC.

Artikel 8 Declaraties bestuur

Kostendeclaraties van de directeur-bestuurder ten laste van WSN, worden vergoed na goedkeuring van de voorzitter van de RvC.

Artikel 9 Melding van onregelmatigheden en gedragscode

1. De Meldregeling voor misstanden (voorheen: klokkenluidersregeling) is op de website van WSN geplaatst, krachtens deze kunnen werknemers van WSN zonder gevaar voor hun rechtspositie de mogelijkheid hebben te rapporteren over vermeende onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard binnen WSN aan het bestuur, de interne of externe vertrouwenspersoon. De regeling houdt tevens in dat vermeende onregelmatigheden die het functioneren

van de directeur-bestuurder betreffen, worden gerapporteerd aan de voorzitter van de RvC.

2. In de gedragscode en het handhavingprotocol is aangegeven hoe ieder aan WSN is verbonden en dient om te gaan met integriteit. Op basis van de hierin beschreven gedragsafspraken neemt ieder zijn verantwoordelijkheid naar de opdrachtgevers, zakenpartners, medewerkers en de samenleving. De gedragscode geldt voor alle medewerkers met inbegrip van inhuur en stagiaires en voor de leden van de RvC.

Artikel 10 Informatie, relatie met de raad van commissarissen

1. Het bestuur verschaft de RvC tijdig en (zo mogelijk) schriftelijk alle informatie over de feiten en ontwikkelingen aangaande de stichting die de RvC nodig mocht hebben voor het naar behoren uitoefenen van haar taak.
2. Het bestuur zal de RvC drie maal in het jaar een verslag doen toekomen, dat is opgesteld in een vorm, zoals van tijd tot tijd nader ondereen te komen, en waarin gedetailleerde informatie wordt gegeven over onder meer financiële aangelegenheden, maatschappelijke verantwoording en interne organisatie.
3. Onverminderd het bovenstaande zal het bestuur de RvC jaarlijks een begroting voorleggen voor het komend jaar en een recente versie van haar strategische beleidsplan(nen) in de vorm van een beleidsplan. Tevens legt het bestuur jaarlijks een verklaring af, dat het de RvC alle relevante informatie heeft verstrekt die nodig is voor het naar behoren uitoefenen van diens taak.

Artikel 11 Relatie met de ondernemingsraad

Indien het bestuur voor een voorgenomen besluit zowel de goedkeuring van de RvC als een advies van de ondernemingsraad behoeft, verleent de RvC zijn goedkeuring niet dan nadat de ondernemingsraad zijn advies heeft uitgebracht en de RvC hiervan kennis heeft genomen.

Artikel 12 Relatie met de huurdersbelangenvereniging

1. Het bestuur voert overleg met de eigen in haar woningmarktregio werkzame huurdersorganisaties en bewonerscommissies. Het overleg heeft onder meer betrekking op betaalbaarheid, de voorgenomen werkzaamheden en welke bijdrage daarmee wordt beoogd aan de uitvoering van het volkshuisvestingsbeleid dat in de desbetreffende regio geldt.
2. Het bestuur schept randvoorwaarden om te komen tot sterke en professionele huurdersorganisaties.
3. Indien en voor zover het bestuur het overleg namens WSN met de huurdersorganisatie heeft overgedragen aan één of meer medewerkers van WSN, neemt het bestuur ten minste één keer per jaar zelf aan dat overleg deel. Indien het bestuur voor een voorgenomen besluit zowel de goedkeuring van de RvC als een advies van de huurdersorganisaties behoeft, verleent de RvC zijn goedkeuring niet voordat de huurdersorganisatie haar advies heeft uitgebracht en de RvC hiervan kennis heeft genomen.

Artikel 13 Relatie met overige belanghebbenden

1. Het bestuur respecteert de rol van de gemeente, voert daarmee overleg en maakt prestatieafspraken over de uitvoering van het in de betrokken gemeente geldende volkshuisvestingsbeleid.
2. Overige als belanghebbende beschouwende partijen worden actief betrokken bij de (de vormgeving van) het beleid van de Stichting en de behaalde prestaties. Het bestuur maakt zichtbaar met wie en hoe met de belanghebbende overleg is geweest.
3. Het bestuur spreekt minimaal één keer per jaar met de RvC over de omgang met, en de participatie en invloed van belanghebbenden.

Artikel 14 Verslag klachtencommissie

Het bestuur doet tenminste éénmaal per jaar verslag aan de RvC over de ingediende klachten bij de corporatie. In dit verslag geeft het bestuur een toelichting over de aard van de klachten, de mate waarin diverse klachten een gemene deler hebben en hoe de klachten zijn opgevolgd en maakt hiervan melding in het jaarverslag van WSN.

Artikel 15 Geheimhouding

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

Artikel 16 Slotbepalingen

1. Dit bestuursreglement kan overeenkomstig het in artikel 36 van de statuten bepaalde bij besluit van het bestuur, na goedkeuring door de RvC, worden gewijzigd of aangevuld, één en ander voor zover de wijziging of aanvulling niet in strijd is met vigerende wet- en regelgeving en de statuten.
2. De RvC gaat in de jaarlijkse evaluatie van het functioneren van het bestuur, in overleg met het bestuur, tevens na of dit bestuursreglement nog aan de daaraan te stellen criteria voldoet.
3. Dit reglement is vastgesteld door het bestuur en goedgekeurd door de RvC van WSN te Nieuwkoop op 1 juni 2022 te Nieuwkoop.
4. In verband met het voorgaande heeft het bestuur van WSN op 1 juni 2022 verklaard zich gebonden te achten aan de verplichtingen opgenomen in dit reglement, voor zover deze op hem/haar van toepassing zijn en aan deze verplichtingen toepassing te zullen geven.
5. Mogelijk toekomstige nieuwe bestuursleden zullen bij hun toetreding worden gevraagd te verklaren dat zij zich gebonden achten aan de verplichtingen opgenomen in dit reglement, voor zover deze op hen van toepassing zijn en dat zij aan deze verplichtingen toepassing zullen geven.
6. Dit bestuursreglement wordt op de website van WSN (www.wst-nieuwkoop.nl) geplaatst. Wanneer dit reglement strijdig is met de statuten, zullen deze laatste prevaleren.
7. Indien één van de bepalingen van dit reglement niet of niet meer geldig is, tast dit de geldigheid van de overige bepalingen niet aan.

Matrix bevoegdheden WSN

Matrix bevoegdheden WSN

Functie	Bevoegdheden (financieel)	Opmerkingen	Vervanging
Directeur-bestuurder		www.wsn-nieuwkoop.nl/governance Statuten Woningstichting Nieuwkoop, Bestuursreglement <u>Exclusieve bevoegdheden directeur-bestuurder</u> -Overeenkomsten m.b.t. verkrijgen en vervreemden goederen -Aangaan arbeidsovereenkomsten -Aangaan leningen -Aangaan van huurovereenkomsten (p/o getekend door Wonen en Vastgoed) -Verrichten betalingen. Bij afwezigheid van directeur-bestuurder, combinatie mogelijk manager Financiën met manager Wonen en Vastgoed. -Voor opdrachten niet passend binnen begroting. Melden aan RvC en bij > € 100.000,- (excl. BTW) goedkeuring RvC.	RvC
Manager Financiën	Bevoegd voor uitgaven binnen (vastgesteld) afdelingsbudget. Overige/aanvullende uitgaven af te stemmen met directie. Controle facturen eigen dienst. Meervoudige aanbesteding bij > € 12.500,- excl. BTW.	Mag betalingen verrichten (Bij afwezigheid van directeur-bestuurder, combinatie mogelijk manager financiën met manager Wonen en Vastgoed).	Directeur-bestuurder
Manager Wonen en Vastgoed	Bevoegd voor uitgaven binnen (vastgesteld) afdelingsbudget. Overige/aanvullende uitgaven af te stemmen met directie. Controle facturen eigen dienst. Meervoudige aanbesteding bij >	(eigen) Volmacht tot verkoop en aankoop van registergoed/woningen tot € 300.000,- excl. BTW bij notaris (met schriftelijk akkoord directeur-bestuurder). (indien afwezigheid directeur). Mag bij afwezigheid directeur samen met manager Financiën betalingen verrichten.	Manager Financiën

	€ 12.500,- excl. BTW.		
Woonconsulenten	Geen aanvullende financiële eigen bevoegdheden. Wel div. uitgaven zonder separate handtekening van manager Wonen en Vastgoed ; reguliere taxatiekosten.	(eigen) volmacht tot verkoop en aankoop van registergoed/woningen tot € 300.000,- excl. BTW bij notaris (met schriftelijk akkoord directeur-bestuurder). (Indien afwezigheid directeur) Tekenen huurcontracten namens bestuurder.	Andere woonconsulent of Manager Wonen en Vastgoed
Opzichter klachten- en mutatieonderhoud	Bevoegd voor uitgaven binnen (vastgesteld) afdelingsbudget voor keuken/badkamer, mutatie en reparatieonderhoud.	Voor asbestbestrijding eveneens bevoegd. Max. € 6.000,- excl. BTW, daarboven akkoord halen Manager Wonen en Vastgoed . Bij overstijgen gemiddelde uitgave per mutatie, klacht of vervanging badkamer/keuken goedkeuring nodig van Manager Wonen en Vastgoed. Voor woningverbeteringen goedkeuring nodig Manager Wonen en Vastgoed.	Allround vakkracht (=ook deels opzichter)
Allround vakman	Bevoegd voor uitgaven reparatieonderhoud binnen (vastgesteld) afdelingsbudget.	Bij overstijgen gemiddelde uitgave conform (vastgesteld) afdelingsbudget voor klacht, goedkeuring nodig van Manager Wonen en Vastgoed.	Opzichter
Medewerkers Balie	Bevoegdheid tot het afspreken van een betalingsregeling aan de balie. Max. 2 maanden achterstand over max. 6 maanden betalen.		Balie-medewerker i.s.m. Woonconsulent
Secretariaat	Bevoegdheid tot het doen van (kantoor) bestellingen.	Daarnaast aangaan van verplichtingen op aangeven van directeur.	
Senior medewerker Bedrijfsbureau	Bevoegd voor uitgaven binnen (vastgesteld MJOB). Overige/aanvullende uitgaven af te stemmen met directie. Controle facturen. Meervoudige aanbesteding bij > € 12.500,- ex. BTW.	Procedure Planmatig Onderhoud 30 december 2009	Projectleider nieuwbouw/ Groot Onderhoud

Projectleider nieuwbouw / Projectleider Groot onderhoud	Bevoegd tot verstrekken van opdrachten tot € 2.500,- excl. BTW Controle facturen Meervoudige aanbesteding bij > € 12.500,- excl. BTW.	Passend binnen de begroting van groot onderhouds/nieuwbouw projecten die nog niet zijn opgeleverd. (bij afwezigheid directeur-bestuurder)	Directeur- Bestuurder
Medewerker Financiën	Op grond van functiescheiding geen financiële bevoegdheden zonder voorafgaande toestemming (bijvoorbeeld afboeken vorderingen alleen na voorstel manager Wonen en Vastgoed en goedkeuring MT).		Senior medewerker Financiën
Senior Medewerker Financiën	Op grond van functiescheiding geen financiële bevoegdheden zonder voorafgaande toestemming (bijvoorbeeld afboeken vorderingen alleen na voorstel manager Wonen en Vastgoed en goedkeuring MT).		Medewerker financiën of Manager Financiën

Voor alle medewerkers en inleenkrachten geldt dat er bij aanvang dienstbetrekking de gedragscode wordt getekend.