
Reglement voor de Raad van Toezicht Fundashon Cas Bonairiano (FCB)

Versie 2, vastgesteld en goedgekeurd door de RvT op 29 juni 2020

1. Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Bestuur: de bestuurder van de Stichting;
- b. Bestuurder: het bestuur van de Stichting;
- c. Manager financiën: de functionaris binnen de Stichting die verantwoordelijk is voor de controle op de naleving van compliance;
- d. Huurdersbelangenvereniging: vereniging (al dan niet met volledige rechtsbevoegdheid) ter behartiging van de belangen van huurders en ter vertegenwoordiging van de huurders bij overleg tussen huurders en verhuurder
- e. Managementteam: het managementteam wordt gevormd door de beleidsadviseur bedrijfsvoering, de manager financiën, manager woondiensten, manager vastgoed en de bestuurder.
- f. Raad van Toezicht: de Raad van Toezicht van de Stichting als bedoeld in artikel 4, lid 6 en artikel 10 en 11 van de Statuten;
- g. Statuten: de Statuten van de Stichting;
- h. Stichting: Fundashon Cas Bonairiano, gevestigd te Bonaire C.N.;
- i. Wet- en regelgeving: vigerende Wet- en regelgeving BES;
- j. Code: de Governancecode woningstichting FCB 2020, en elke wijziging ervan.

2. Status en inhoud reglement

1. Dit reglement is opgesteld ter uitwerking van en in aanvulling op de Statuten van de Stichting.
2. Dit reglement wordt op de website gepubliceerd.
3. Waar dit reglement strijdig is met de Statuten van de Stichting, zullen de Statuten prevaleren. Waar dit reglement verenigbaar is met de Statuten, maar strijdig is met de Wet - en regelgeving BES, zal de Wet- en regelgeving BES prevaleren.
4. Indien één van de bepalingen uit dit reglement niet of niet meer geldig is, tast dit de geldigheid van de overige bepalingen niet aan. De Raad van Toezicht zal de ongeldige bepaling vervangen door één geldige bepaling waarvan het effect, gegeven de inhoud en strekking daarvan, zoveel mogelijk gelijk is aan die van de ongeldige bepalingen.
5. Wijziging of aanvulling van dit Reglement vereist de meerderheid van de stemmen van de leden van de Raad van Toezicht

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 Raad van Toezicht en zijn leden;

Bijlage B: het rooster van aftreden van de leden van de Raad van Toezicht;

Bijlage C: de profielschets van het bestuur;

Bijlage D. procedure werving en selectie lid RvT.

3. Samenstelling, deskundigheid, onafhankelijkheid en profielschets

1. In aanvulling op artikel 11 en artikel 12 van de statuten, geldt ten aanzien van de samenstelling, deskundigheid en onafhankelijkheid van de Raad van Toezicht het in dit artikel 3 bepaalde.
2. De Raad van Toezicht 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 vigerende wet- en regelgeving BES.
3. Bij de samenstelling van de Raad van Toezicht worden de volgende vereisten in acht genomen:
 - a. ieder lid van de Raad van Toezicht dient geschikt te zijn voor zijn taak blijkens diens opleiding, werkervaring en vakinhoudelijke kennis;
 - b. ieder lid van de Raad van Toezicht dient betrouwbaar te zijn, blijkens diens handelen of nalaten of voornemens daartoe;
 - c. ieder lid van de Raad van Toezicht moet voldoen aan de in lid 6 van dit artikel bedoelde profielschets waarin eisen worden gesteld aan de samenstelling van de Raad van Toezicht;
 - d. de Raad van Toezicht 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 (sociaal) maatschappelijk gebied, management en organisatie, bestuurlijke ervaring bij naar omvang gelijkwaardige of grotere organisaties, relevante vastgoedexpertise en juridische kennis;



- e. ieder lid van de Raad van Toezicht dient onafhankelijk te zijn als bedoeld in artikel 12 lid 2, 3 en 4 van de Statuten en dient geen belangen te hebben die tegenstrijdig zijn met het belang van de Stichting. De Raad van Toezicht stelt van ieder lid van de Raad van Toezicht vast of hij onafhankelijk toezicht kan houden. Deze informatie wordt gepubliceerd in het verslag van de Raad van Toezicht;
 - f. een lid van de Raad van Toezicht wordt benoemd voor een periode van ten hoogste vier jaar, en kan één maal voor een periode van ten hoogste vier jaar worden herbenoemd. De al dan niet aaneengesloten totale periode waarin een toezichthouder lid is van de Raad van Toezicht is ten hoogste acht jaar.
4. De Raad van Toezicht is zelf verantwoordelijk voor het goed uitoefenen van zijn taken en verantwoordelijkheden en moet zorgen voor voldoende tegenwicht binnen de Raad van Toezicht als ook tussen de Raad van Toezicht en het bestuur.
 5. Elk lid van de Raad van Toezicht is verplicht de voorzitter van de Raad van Toezicht de informatie te verschaffen die nodig is voor de vaststelling en het bijhouden van zijn nevenfuncties.
 6. Het door een lid van de Raad van Toezicht aanvaarden van een nevenfunctie die gezien de aard of het tijdsbeslag van betekenis is voor de uitoefening van de taak van toezichthouder van de Stichting behoeft voorafgaande goedkeuring van de Raad van Toezicht.
 7. De Raad van Toezicht stelt een profielschets van zijn omvang en samenstelling op als bedoeld in artikel 6 lid 1 en artikel 11 lid 4 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.
 8. Voor zover de samenstelling van de Raad afwijkt van de profielschets, legt de Raad van Toezicht hierover verantwoording af in het verslag van de Raad van Toezicht waarbij wordt aangegeven op welke termijn wordt verwacht aan de profielschets te kunnen voldoen.
 9. De Raad van Toezicht gaat op het moment dat een lid van de Raad van Toezicht aftredend is, dan wel bij het anderszins ontstaan van een vacature in de Raad van Toezicht na of de profielschets nog voldoet. Zo nodig past de Raad van Toezicht de profielschets aan. De Raad van Toezicht gaat daarbij ook te rade bij het bestuur.
 10. De Raad van Toezicht verstrekt de vastgestelde profielschets aan het bestuur. Daarnaast wordt de profielschets op de website geplaatst. De huidige profielschets van de Raad van Toezicht is bijgevoegd als bijlage A bij dit reglement.
 11. Leden van de Raad van Toezicht kunnen niet huurders van woongelegenheden van de Stichting zijn.

4. Werving, selectie en (her)benoeming

1. De leden van de Raad van Toezicht worden geselecteerd en benoemd op de wijze als voorzien in artikel 11 van de Statuten van de Stichting.
2. De leden van de Raad van Toezicht worden op openbare wijze geworven met inachtneming van artikel 11 van de statuten. Bij een vacature in de Raad van Toezicht wordt de vacature op de website en/of in de media gepubliceerd en openbaar opengesteld. De Raad van Toezicht zal op basis van de profielschets overgaan tot een wervingsprocedure. Indien gebruik gemaakt wordt van een individuele profielschets, dient deze op basis van de profielschets voor de Raad van Toezicht te worden vastgesteld alvorens publicatie van de vacature plaatsvindt. 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. De procedure voor de werving en selectie lid RvT is bijgevoegd als bijlage D bij dit reglement.
3. Van de vacature in de Raad van Toezicht wordt kennis gegeven aan het bestuur.
4. Wanneer een persoon is geselecteerd als potentiële kandidaat voor benoeming en toetreding tot de Raad van Toezicht, zal hij worden uitgenodigd voor gesprekken waarin de Raad van Toezicht zich een oordeel zal vormen over de geschiktheid van de kandidaat.
5. Indien deze gesprekken naar wederzijdse tevredenheid zijn verlopen, neemt de Raad van Toezicht in de eerstvolgende vergadering het voorgenomen besluit tot benoeming. Dit voornemen wordt ook met het bestuur besproken.
6. Een lid van de Raad van Toezicht wordt niet herbenoemd dan nadat de Raad van Toezicht gedurende de afgelopen zittingsperiode onder de overige leden van de Raad van Toezicht afzonderlijk een evaluatie heeft gehouden en aan de hand daarvan een advies heeft uitgebracht aan de Raad van Toezicht en het bestuur. Daarbij wordt rekening gehouden met de profielschets.
7. De gevolgde procedure van werving, selectie en (her)benoeming van leden van de Raad van Toezicht worden in het verslag van de Raad van Toezicht verantwoord.

5. Introductieprogramma, opleiding en training

1. Alle leden van de Raad van Toezicht 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 toezichthouder;
- b. de risico's die zijn verbonden aan het werk als toezichthouder;
- c. algemene financiële en juridische zaken;
- d. de financiële verslaggeving;
- e. kennis over volkshuisvesting;
- f. opleiding en educatie;
- g. de Governancecode woningstichting FCB 2020 en de naleving daarvan;
- h. de voorbeeldfunctie / integriteitsbewaking van een toezichthouder.

2. Alle leden van de Raad van Toezicht zijn gehouden hun kennis steeds te blijven ontwikkelen door middel van training en opleiding, waarbij aandacht wordt besteed aan gewenst gedrag. De Raad van Toezicht is zelf verantwoordelijk voor het goed uitvoeren van zijn taken en verantwoordelijkheden en dient te zorgen voor voldoende tegenwicht binnen de Raad van Toezicht en tussen de Raad van Toezicht en het bestuur. In dat kader beoordeelt de Raad van Toezicht jaarlijks op welke onderdelen zijn leden gedurende hun zittingsperiode behoefte hebben aan nadere training en opleiding.

6. Tegenstrijdig belang

1. De Raad van Toezicht is verantwoordelijk voor de besluitvorming bij zaken waarbij een tegenstrijdig belang aan de orde kan zijn bij leden van de Raad van Toezicht, bestuurders en/of de externe accountant in relatie tot de Stichting.
2. De Stichting verstrekt aan leden van de Raad van Toezicht geen persoonlijke leningen of garanties of andere financiële voordelen die strijdig zijn met de Statuten en/of reglementen van de Stichting. Leden van de Raad van Toezicht mogen onder geen voorwaarde activiteiten ontplooiën die in concurrentie treden met de Stichting, schenkingen aannemen van de Stichting en haar relaties, of derden op kosten van de Stichting voordelen verschaffen. Leden van de Raad van Toezicht 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 Raad van Toezicht en de Stichting moet worden vermeden.

3. Een lid van de Raad van Toezicht 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 Raad van Toezicht en/of een rechtspersoon of onderneming waarin het betreffende lid van de Raad van Toezicht persoonlijk 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 Raad van Toezicht, 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 Raad van Toezicht heeft geoordeeld dat een tegenstrijdig belang bestaat, of geacht wordt te bestaan.

4. Leden van de Raad van Toezicht melden een (potentieel) tegenstrijdig belang onmiddellijk aan de voorzitter van de Raad van Toezicht 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 Raad van Toezicht 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 Raad van Toezicht een (potentieel) tegenstrijdig belang meldt aan de voorzitter van de Raad van Toezicht en overige leden conform art.12 van de Statuten, treden deze laatsten zo spoedig mogelijk met het betreffende lid in overleg betreffende de wijze waarop de hij het tegenstrijdig belang zal voorkomen dan wel zal beëindigen.

6. Indien de Raad van Toezicht van oordeel is dat er sprake is van een structureel tegenstrijdig belang, zal het betreffende lid aftreden. Indien het betrokken lid van de Raad van Toezicht niet eigener beweging aftreedt, neemt de Raad van Toezicht een daartoe strekkend besluit op de wijze als bepaald in artikel 12 lid 4 van de Statuten en met inachtneming van het bepaalde in artikel 9 lid 6 van dit reglement.

7. Indien de voorzitter van de Raad van Toezicht een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, treedt de vicevoorzitter van de Raad van Toezicht 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.

Indien er geen vicevoorzitter voor de Raad van Toezicht in functie is, zal er een ander lid van de Raad van Toezicht als zodanig als plaatsvervanger van de voorzitter moeten worden aangewezen indien het een (potentieel) tegenstrijdig belang van de voorzitter betreft.

7. Taken en bevoegdheden

1. In aanvulling op artikel 10 van de Statuten, geldt ten aanzien van de taken en bevoegdheden van de Raad van Toezicht:
 - a. De Raad van Toezicht 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.
 - b. Het toetsingskader van de Stichting wordt in samenspraak met het bestuur en Raad van Toezicht vastgesteld in het document Toetsingskader RvT FCB 2020 en bevat onder meer de volgende reglementen en beleidsstukken:
 - a. De Statuten
 - b. Het reglement van de Raad van Toezicht met bijlagen
 - c. Het Bestuursreglement met bijlagen
 - d. Het document
 - e. Het jaarplan en (meerjaren)begroting
 - f. Het jaarverslag en jaarrekening
2. De Raad van Toezicht 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, de jaarlijkse verantwoording en de besluiten van het Bestuur die aan zijn goedkeuring zijn onderworpen op grond van artikel 5 lid 5 van de Statuten;
 - d. het goedkeuren van het door het Bestuur vastgestelde reglementen en Statuten 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 de Bestuurder;

- g. het zorgen voor een goed functionerend in intern toezicht;
 - h. toezicht op de instelling en handhaving van interne procedures;
 - i. het vaststellen van de jaarstukken (jaarrekening, jaarverslag, jaarplan en begroting en het overzicht met overige verantwoordingsgegevens) alsmede het accountantsverslag;
 - j. het selecteren en benoemen van de externe accountant en het vaststellen van diens honorarium;
 - k. de betrokkenheid van de manager financiën bij (voorgenomen) besluiten met vertrekende financiële gevolgen.
3. De wettelijke en statutaire bevoegdheden van de Raad van Toezicht berusten bij de Raad van Toezicht als college en worden onder gezamenlijke verantwoordelijkheid uitgevoerd.
4. De Raad van Toezicht kan desgewenst een onderlinge verdeling van aandachtsgebieden vaststellen, bepaald door de achtergrond, discipline en deskundigheid van de leden van de Raad van Toezicht. De Raad van toezicht blijft als geheel verantwoordelijk voor alle besluitvorming.
5. Een lid van de Raad van Toezicht heeft geen zakelijke contacten met personen die werkzaamheden voor de Stichting verrichten anders dan via het bestuur.
6. Ieder lid van de Raad van Toezicht die op informele of ander indirecte wijze in vertrouwen wordt genomen ten aanzien van kwesties aangaande de Stichting, zal in deze contacten zorgvuldig handelen en steeds voorop stellen dat de Raad van Toezicht dan wel diens voorzitter in dit vertrouwen kan worden betrokken.

8. Voorzitter, vicevoorzitter en secretariaat

1. De Raad van Toezicht kiest uit zijn midden aan de hand van de toepasselijke profielschets een voorzitter en een vicevoorzitter. Indien er geen vicevoorzitter voor de Raad van Toezicht in functie is, zal er een ander lid van de Raad van Toezicht als zodanig als plaatsvervanger van de voorzitter moeten worden aangewezen.

2. De voorzitter van de Raad van Toezicht is het aanspreekpunt voor de overige leden van de Raad van Toezicht 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 Raad van Toezicht als team goed kan functioneren, onverlet de eigen verantwoordelijkheid van ieder lid van de Raad van Toezicht;
 - c. contacten tussen de Raad van Toezicht en het bestuur goed verlopen;
 - d. leden van de Raad van Toezicht een introductie- en opleidingsprogramma volgen;
 - e. de bestuurders en leden van de Raad van Toezicht tenminste één keer per jaar worden beoordeeld op hun functioneren;
 - f. leden van de Raad van Toezicht 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;
 - g. de agenda van de vergadering van de Raad van Toezicht wordt voorbereid in de agendacommissie bestaande uit de voorzitter, vicevoorzitter, het bestuur en de beleidsadviseur bedrijfsvoering.
3. De voorzitter treedt namens de Raad van Toezicht op.
4. Bij ontstentenis of belet van de voorzitter, neemt de vicevoorzitter zijn volledige taken waar. Indien er geen vicevoorzitter voor de Raad van Toezicht in functie is, zal er een ander lid van de Raad van Toezicht als plaatsvervanger voor de voorzitter moeten worden aangewezen.
5. De Stichting stelt middelen ter beschikking opdat de Raad van Toezicht zijn taak kan uitoefenen en draagt zorg voor het archief van de Raad van Toezicht.
6. De voorzitter, vicevoorzitter en overige leden van de Raad van Toezicht worden ondersteund door het bestuur en de beleidsadviseur bedrijfsvoering.

9. Schorsing, ontslag en aftreden

1. Het rooster van aftreden van leden van de Raad van Toezicht als bedoeld in artikel 11 van de Statuten wordt zodanig ingericht dat de continuïteit in de samenstelling van de Raad van Toezicht wordt gewaarborgd.
2. Een volgens het rooster aftredend lid van de Raad van Toezicht is ingevolge artikel 11 lid 6 van de Statuten eenmaal terstond herbenoembaar, met inachtneming van artikel 4 van dit reglement.
3. Het rooster van aftreden wordt verstrekt aan het bestuur. Daarnaast wordt het rooster van aftreden op de website gepubliceerd. Het huidige rooster van aftreden is bijgevoegd als bijlage B bij dit reglement.

4. Een lid van de Raad van Toezicht treedt af in geval één van de redenen van ontslag zoals verwoord in artikel 13 van de Statuten aanwezig is.
5. Indien de Raad van Toezicht van oordeel is dat één van de redenen als bedoeld in artikel 12 van de Statuten aanwezig is en het betrokken lid van de Raad van Toezicht niet eigener beweging aftreedt, hanteert de Raad van Toezicht de handelswijze zoals opgenomen onder artikel 18 van dit reglement.
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 Raad van Toezicht elk afzonderlijk, over het voornemen tot ontslag of schorsing.
7. Over een eventueel te communiceren schorsing of ontslag zal van tevoren door de Raad van Toezicht, het betreffende lid en het bestuur een te volgen gedragslijn worden overeengekomen.

10. Honorering en onkostenvergoeding

1. Leden van de Raad van Toezicht worden gehonoreerd voor de uitoefening van hun functie. De honorering wordt vastgesteld door een onafhankelijk bureau/ accountantsbureau in opdracht van de bestuurder vastgesteld met in achtneming van artikel 14 lid 4 van de statuten. De Stichting neemt ook de door onafhankelijk bureau/ accountantsbureau in opdracht van de bestuurder een beleid 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 Raad van Toezicht.
2. Ingeval van ontstentenis en belet van de bestuurder, waarbij één of meerdere leden van de Raad van Toezicht zorgdragen voor tijdelijke plaatsvervangende conform het bepaalde in artikel 9 lid 2 van de statuten, wordt het honorarium op normale wijze doorbetaald. Het lid van de Raad van Toezicht dat zorgdraagt voor tijdelijke plaatsvervangende ontvangt geen aanvullende bezoldiging, doch zijn aanvullende kosten worden vergoed volgens het bepaalde in lid 1 van dit artikel.

11. De werkgeversrol ten opzichte van het bestuur; samenstelling, deskundigheid, onafhankelijkheid en profielschets

1. In aanvulling op artikel 11 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. ieder bestuurder dient geschikt te zijn voor zijn taak blijkens diens opleiding, werkervaring, werkervaring en vakinhoudelijke kennis.
 - b. ieder bestuurder dient betrouwbaar te zijn,
 - c. ieder 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. ieder bestuurder dient onafhankelijk te zijn als bedoeld in artikel 12 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 Raad van Toezicht stelt van iedere bestuurder vast of hij zijn functie onafhankelijk kan vervullen. Deze informatie wordt gepubliceerd in het verslag van Raad van Toezicht.
5. De Raad van Toezicht stelt een profielschets van de omvang en samenstelling van het bestuur op als bedoeld in artikel 6 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.
6. Voor zover het profiel van een bestuurder afwijkt van de profielschets, legt de Raad van Toezicht hierover verantwoording af in het verslag van de Raad van Toezicht waarbij wordt aangegeven op welke termijn wordt verwacht aan de profielschets te kunnen voldoen.
7. De Raad van Toezicht 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 Raad van toezicht de profielschets aan. De Raad van Toezicht gaat daarbij ook te rade bij het zittende bestuur.
8. De Raad van Toezicht verstrekt de vastgestelde profielschets aan het zittende bestuur. Daarnaast wordt de profielschets op de website gepubliceerd. De huidige profielschets van het bestuur is bijgevoegd als bijlage C bij dit reglement.

12. Bestuur; werving, selectie en (her)benoeming

1. De bestuurder wordt geselecteerd en benoemd op de wijze als voorzien in artikel 6 van de Statuten. Bestuurders zijn natuurlijke personen.

2. De bestuurder wordt op openbare wijze gerekruteerd. Bij een vacature in het bestuur wordt de vacature op de website en/of media gepubliceerd en openbaar opengesteld.

3. Wanneer een persoon geselecteerd is als kandidaat voor toetreding tot het bestuur, zal hij worden uitgenodigd voor gesprekken waarin de Raad van Toezicht zich een oordeel moet vormen over de geschiktheid van de kandidaat alsmede voor gesprekken met het bestuur.
4. Indien deze gesprekken naar wederzijdse tevredenheid zijn verlopen, neemt de Raad van Toezicht in de eerstvolgende vergadering het voorgenomen besluit tot benoeming. Dit voornemen wordt met het bestuur besproken.
5. Een bestuurder wordt niet herbenoemd dan nadat het functioneren van de desbetreffende bestuurder in de Raad van Toezicht gedurende de afgelopen zittingsperiode onder de overige leden van de Raad van Toezicht afzonderlijk een evaluatie heeft gehouden en aan de hand daarvan een advies heeft uitgebracht aan de Raad van Toezicht. Daarbij wordt rekening gehouden met de profielschets. De gronden waarop de Raad van Toezicht tot zijn besluit is gekomen worden in het besluit tot herbenoeming vermeld.
6. De gevolgde procedure (her)benoeming van de bestuurder wordt in het verslag van de Raad van Toezicht verantwoord.

13. Vergaderingen en besluitvorming

1. In aanvulling op het bepaalde in artikel 15 van de Statuten geldt ten aanzien van de vergadering en besluitvorming van de Raad van Toezicht het bepaalde in dit artikel 13.
2. De voorzitter draagt voor het begin van het jaar zorg voor een vergaderschema voor de Raad van Toezicht.
3. De vergaderingen van de Raad van Toezicht worden opgeroepen op de wijze zoals bepaald in artikel 15 van de Statuten. In afwijking hiervan roept de voorzitter van de Raad van Toezicht de vergadering bijeen, in de gevallen waarin de Raad van Toezicht zonder het bestuur vergadert.
4. Ieder lid van de Raad van Toezicht woont de vergaderingen van de Raad van Toezicht bij. Indien leden van de Raad van Toezicht frequent afwezig zijn op vergaderingen, worden zij daarop aangesproken door de voorzitter van de Raad van Toezicht en wordt hiervan melding gemaakt in het verslag van de Raad van Toezicht.

5. Indien twee of meer leden van de Raad van Toezicht het nodig achten dat een vergadering wordt gehouden, dan kunnen zij de voorzitter van de Raad van Toezicht 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.
6. 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 Raad van Toezicht en zijn individuele leden 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, worden niet bijgewoond door de bestuurder.
7. De Raad van Toezicht vergadert tenminste één maal per jaar over de volgende onderwerpen:
 - a. de begroting;
 - b. de conceptjaarstukken en het accountantsverslag;
 - c. de invulling maatschappelijke taak en positie van de Stichting en de strategie en risico's verbonden aan de onderneming;
 - d. de onderwerpen vermeld in art. 13 lid 7 onder a. b. en c.
8. Om rechtsgeldige besluiten te nemen dient tenminste een meerderheid van de leden van de Raad van Toezicht, doch niet meer dan de helft van de aanwezige leden te zijn benoemd op grond van het bepaalde in artikel 11 lid 3.
9. 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 Toezicht.
10. De bestuurder of de beleidsadviseur bedrijfsvoering verzorgt de notulen van de vergadering. In de regel zullen deze worden vastgesteld tijdens de eerstvolgende vergadering. Indien echter alle leden van de Raad van Toezicht 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 Raad van Toezicht. 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 Raad van Toezicht en/of het bestuur 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.

14. Informatievoorziening en relatie met het bestuur

1. De Raad van Toezicht 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 Raad van Toezicht kan op kosten van de Stichting informatie inwinnen bij functionarissen en externe adviseurs van de Stichting, alsmede kan de Raad van Toezicht deze personen uitnodigen bij vergaderingen van de Raad van Toezicht. Het bestuur wordt hiervan op de hoogte gesteld.
3. De Raad van Toezicht 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 Raad van Toezicht uit andere bron dan het bestuur of de Raad van Toezicht 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 Raad van Toezicht op de hoogte zal stellen.

15. Externe accountant

1. De externe accountant van de Stichting wordt benoemd en ontslagen door de Raad van Toezicht. Het bestuur wordt tijdig in de gelegenheid gebracht hierover advies uit te brengen. De Raad van Toezicht stelt het honorarium van de externe accountant vast.

De Raad van Toezicht benoemt de externe accountant (kantoor) voor een periode van maximaal vijf (5) jaar.

2. De selectieprocedure van de externe accountant en de redenen die aan de wisseling ten grondslag liggen worden toegelicht in het verslag van de Raad van Toezicht.
3. De Raad van Toezicht ziet toe op de controlewerkzaamheden van de externe accountant.
4. 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

5. Een (potentieel) tegenstrijdig belang van de externe accountant wordt terstond na ontdekking gemeld aan de voorzitter van de Raad van Toezicht. De externe accountant, en de Raad van Toezicht verschaffen hierover alle relevante informatie aan de voorzitter van de Raad van Toezicht. De Raad van Toezicht beoordeelt of er daadwerkelijk een tegenstrijdig belang is als gevolg waarvan de aanstelling van de externe accountant moet worden heroverwogen of andere maatregelen dienen te worden getroffen teneinde het tegenstrijdig belang ongedaan te maken. De voorzitter van de Raad van Toezicht ziet erop toe dat deze maatregelen worden gepubliceerd in het verslag van de Raad van Toezicht onder vermelding van het tegenstrijdig belang.
6. De contacten lopen tussen de manager financiën en de externe accountant, bestuurder en de voorzitter van de Raad van Toezicht.
7. De externe accountant en de manager financiën worden betrokken bij het opstellen van het werkplan van de controle.
8. De externe accountant rapporteert aan de Raad van Toezicht en het bestuur over zijn bevindingen betreffende het onderzoek van de jaarstukken (jaarrekening, jaarverslag, jaarplan en begroting en het overzicht met overige verantwoordingsgegevens).
9. De externe accountant woont het van belang zijnde gedeelte van de vergaderingen van de Raad van Toezicht 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.
10. De externe accountant kan over zijn verklaring omtrent de getrouwheid van de jaarrekening, jaarverslag, jaarplan en begroting en het overzicht met overige verantwoordingsgegevens worden bevraagd door de Raad van Toezicht.
11. De manager financiën en het bestuur rapporteren jaarlijks afzonderlijk aan de Raad van Toezicht 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 Raad van Toezicht de (her)benoeming van een externe accountant.
12. De Raad van Toezicht beoordeelt of en hoe de externe accountant wordt betrokken bij (de toetsing van) de inhoud en publicatie van (financiële) verantwoordingen, anders dan de jaarrekening.
13. De Raad van Toezicht 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.

14. De manager financiën en het bestuur maken ieder tenminste eenmaal in de twee jaar een grondige beoordeling van het functioneren van de externe accountant. De beoordeling wordt besproken in de vergadering van de Raad van Toezicht en de belangrijkste conclusies worden vermeld in het verslag van de Raad van Toezicht.

16. Conflicten

1. Ingeval er naar vaststelling van het bestuur en/of de Raad van Toezicht sprake is van een onverenigbaarheid van standpunten tussen het bestuur en de Raad van Toezicht, zullen een afgevaardigde van het bestuur en de voorzitter van de Raad van Toezicht trachten in goed onderling overleg een oplossing te bewerkstelligen. Een voorstel tot een dergelijke oplossing wordt zowel in het bestuur en als in de Raad van Toezicht in stemming gebracht.
2. De afgevaardigde van het bestuur en de voorzitter van de Raad van Toezicht zullen, al dan niet ondersteund door een onafhankelijke derde, tenminste driemaal met elkaar overleggen, tenzij zij eerder tot overeenstemming zijn gekomen over een oplossing. Tussen twee overlegvergaderingen zullen tenminste vier wekdagen 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 Raad van Toezicht besluiten het geschil voor te leggen aan een extern adviseur, die, op verzoek van de voorzitter van de Raad van Toezicht gehoord de afgevaardigde van het bestuur, een (al dan niet) bindend advies uitbrengt. De bestuurder en leden van de Raad van Toezicht verstrekken de adviseur alle relevante en gewenste informatie.
4. In conflicten tussen een bestuurder en een lid van de Raad van Toezicht bemiddelt de voorzitter van de Raad van Toezicht, of, ingeval de voorzitter zelf partij is bij het conflict, de vicevoorzitter. Indien er geen vicevoorzitter voor de Raad van Toezicht in functie is, zal er een ander lid van de Raad van Toezicht als zodanig als plaatsvervanger van de voorzitter moeten worden aangewezen.

17. Geheimhouding

1. Ieder lid van de Raad van Toezicht dient ten aanzien van alle informatie en documentatie verkregen in het kader van zijn toezichthouderschap de nodige discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding te betrachten. Leden van de Raad van Toezicht zullen geen vertrouwelijke informatie buiten de kring van de Raad van Toezicht 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 toezichthouderschap.



18. 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 Raad van Toezicht 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 Raad van Toezicht. Van een dergelijk besluit wordt melding gemaakt in het verslag van de Raad van Toezicht.
3. Met het aanvaarden van de (her)benoeming als toezichthouder verklaart betrokkene zich te conformeren aan de statuten en geldende reglementen.

Aldus besloten en vastgesteld te Kralendijk, Bonaire op 29 juni 2020



Bijlage(n):

- A: de profielschets van de omvang en samenstelling van de Raad van Toezicht en zijn leden;
- B: het rooster van aftreden van de leden van de Raad van Toezicht;
- C: de profielschets van het Bestuur;
- D: de procedure voor de werving en selectie lid RvT.

Profielschets Raad van Toezicht Fundashon Cas Bonairiano (FCB)

Versie 2, vastgesteld en goedgekeurd door de RvT op 29 juni 2020

Uitgangspunten

De specifieke deskundigheid van iedere lid van de Raad van Toezicht moet zijn ingebed in een brede maatschappelijke kennis, ervaring en betrokkenheid.

Deze profielschets wordt gehanteerd:

- bij het werven van nieuwe leden voor de Raad van Toezicht;
- tijdens de gedachtewisseling met betrekking tot een eventuele voordracht voor herbenoeming van zittende leden van de Raad van Toezicht;
- bij de jaarlijkse zelfevaluatie van de Raad van Toezicht.

Ieder lid van de Raad van Toezicht:

- ondersteunt de doelstellingen van de stichting;
- heeft kennis van de volkshuisvesting en houdt de ontwikkelingen bij, onder andere door middel van scholing en vakliteratuur;
- is bereid qua tijdsbesteding en beschikbaarheid te kunnen waarborgen dat de Raad in staat is voortdurend toezicht uit te oefenen;
- is bereid tot een minimale zittingsperiode van vier jaar. Eenmalige herbenoeming van vier jaar leidt tot een maximale zittingsperiode van acht jaar;
- onderschrijft en leeft de Governancecode woningstichting FCB, en elke wijziging daarvan na.

Het aantal leden van de Raad van Toezicht is statutair bepaald op minimaal drie en maximaal vijf.

De **taken** van de Raad van Toezicht:

- toezichthouder: het uitoefenen van toezicht op het beleid van het bestuur en op de algemene gang van zaken in de stichting en de daarmee verbonden ondernemingen;
- werkgever: ten aanzien van het bestuur;
- klankbord/sparringpartner: het fungeren als klankbord voor het bestuur

De volgende **rollen** worden geacht aanwezig te zijn in de Raad van Toezicht:

- visie en reflectie: maatschappelijke opdracht, toekomst gericht;
- koers houden: proces, inhoudelijk;
- toetsers: toetsingskader, brede oriëntatie;
- analytici: inhoudelijk, scherpe focus;
- bruggenbouwers: verbindend, verbredend;
- waarschuwers: risico's, dilemma's.

De volgende belangrijkste **disciplines** (beleidsterreinen en kennisgebieden, de kwaliteitsprofielen) worden gedefinieerd:

- (sociaal) maatschappelijk;
- openbaar bestuur/juridisch;
- financieel-bedrijfseconomisch en fiscaal;
- vastgoed/volkshuisvesting;
- management en organisatie.

In de bijlage worden de disciplines uitgewerkt.

Algemene eisen

De Raad van Toezicht is in diversiteit samengesteld, één en ander conform de Governancecode woningstichting FCB en elke wijziging daarvan na. Naast taken, rollen en disciplines gelden voor iedere lid van Raad van Toezicht van Fundashon Cas Bonairiano de volgende algemene eisen.

- authenticiteit: consistent en open;
- bestuurlijk inzicht: realiteitszin, gezond verstand en bewustzijn van complexiteit woningcorporaties;
- helicopterview;
- integriteit en moreel besef: moreel, ethisch en aanspreekbaar;
- maatschappelijke verantwoordelijkheid: besef van specifieke (maatschappelijke) rol woningstichting;
- onafhankelijke oordeelvorming: lastige vragen durven stellen;
- teamspeler;
- visie: realistisch, toekomstgericht en risicobewust;
- zelfreflectie.

De Raad van Toezicht is een collegiaal werkend college wat inhoudt:

- dat er geen sprake is van een portefeuillevdeling in die zin dat bepaalde beleidsterreinen exclusief zijn voorbehouden aan specifieke leden;
- dat besluiten zoveel mogelijk in consensus worden genomen;
- dat er door de leden van de Raad geen minderheidsstandpunten naar buiten worden gebracht en verdedigd, tenzij dit vooraf in de Raad is besproken;
- dat de inzet van discussies in het kader van de besluitvorming primair gericht is op het bereiken van een gezamenlijk standpunt;
- dat een flexibele instelling en sociale vaardigheden noodzakelijk zijn.

Van belang is dat de leden van de Raad van Toezicht het vertrouwen genieten van het bestuur om met gezag en respect te kunnen controleren en het bestuur te begeleiden in het kader van zijn klankbordfunctie. Een kritische opstelling naar het bestuur is vereist, waarbij voldoende kennis, ervaring en kwaliteit aanwezig is om die kritische opstelling te kunnen waarmaken.

Leden van de Raad van Toezicht zijn onafhankelijk wat betekent dat zij zonder last of ruggespraak functioneren. Ieder lid van de Raad van Toezicht heeft de verantwoordelijkheid onafhankelijk en kritisch bij te dragen aan de besluitvorming zodanig dat de Raad van Toezicht de in aanmerking komende belangen op evenwichtige wijze kan afwegen.

De Raad van Toezicht is kritisch op tegenstrijdige belangen, waarbij elke vorm en schijn van belangenverstrengeling tussen de stichting en leden van de Raad van Toezicht wordt vermeden. Leden van de Raad van Toezicht melden alle (neven)functies bij de Raad.

Bij iedere vacature die ontstaat binnen de Raad wordt niet alleen gekeken naar de ontbrekende deelsdeskundigheid, maar ook naar het team als totaal en de passendheid binnen het team.

Profiel leden van de Raad van Toezicht:

Bestuurlijke kwaliteiten

Elk lid van de Raad van Toezicht:

- is in staat complexe vraagstukken te overzien en te analyseren;
- is in staat door, onder meer een groot inlevingsvermogen gebaseerd op de eigen (werk)ervaringen, voldoende afstand te bewaren ten opzichte van de organisatie en overzicht op grote lijnen te houden en die te vertalen naar beleidseffecten;
- is beroepsmatig en/of privé bekend met en betrokken bij bestuurlijke netwerken dan wel neemt deel aan andere besturen;
- is in staat maatschappelijke en politieke signalen te toetsen aan het beleid van de stichting.

Deskundigheid en ervaring

Elk lid van de Raad van Toezicht:

- is specifiek deskundig op één of meer van de aangegeven beleidsterreinen en kennisgebieden;
- beschikt over een HBO werk- en denkniveau en min. 5 jr. werkervaring;
- beschikt in voldoende mate over financieel-economische deskundigheden;
- heeft affiniteit met de sector volkshuisvesting;
- is bereid c.q. in staat deskundigheid op het gebied van de volkshuisvesting te verwerven c.q. te vergroten;
- heeft betrokkenheid bij de lokale gemeenschap;
- beschikt over ervaring op het gebied van bestuur en/of toezicht;
- heeft een brede maatschappelijke betrokkenheid, in het bijzonder affiniteit voor lokale en regionale vraagstukken;
- is in staat tot het ontwikkelen van een eigen visie en inzichten met betrekking tot volkshuisvestelijke ontwikkelingen zowel plaatselijk, regionaal als in Nederland, om op deze wijze vastgesteld beleid te kunnen toetsen en beoordelen;
- heeft inzicht in strategische afwegingsprocessen en beleidsontwikkeling;

- kan omgaan met professionals en met de taakafbakening tussen de Raad van Toezicht en het bestuur;
- is in staat tot het beoordelen van de kwaliteit van adviezen van derden/adviseurs en van de eigen werkorganisatie op velerlei, beleidsinhoudelijk terrein.

Persoonlijke kenmerken

Elk lid van de Raad van Toezicht:

- beschikt over goede communicatieve vaardigheden (luisteren, doorvragen, beargumenteren);
- brengt persoonlijke kennis en deskundigheid mee, verkregen bijvoorbeeld door een (leidinggevende) functie in het bedrijfsleven, zakelijke dienstverlening of in een maatschappelijk erkende functie;
- is sociaal geëngageerd, met het oog voor de economische, maatschappelijke en politieke aspecten van volkshuisvesting;
- beschikt over analytisch inzicht;
- beschikt over positief-kritische- en constructieve houding;
- is stimulerend;
- is een teamspeler/samenwerkend.

Profiel voorzitter Raad van Toezicht

Extra taken

1. De voorzitter van de Raad van Toezicht:
 - a. bereidt de agenda van de vergadering van de Raad van Toezicht voor;
 - b. leidt de vergaderingen van de Raad;
 - c. ziet toe op het goed functioneren van de Raad;
 - d. draagt zorg voor een adequaat informatievoorzieningssysteem ten behoeve van de leden van de Raad;
 - e. zorgt ervoor dat voldoende tijd bestaat voor besluitvorming;
 - f. is namens de Raad van Toezicht het voornaamste aanspreekpunt voor het bestuur;
 - g. initieert de evaluatie van het functioneren van de Raad van Toezicht;
 - h. bewaakt de evaluatie van het functioneren van het bestuur;
 - i. is beschikbaar om in voorkomende gevallen de stichting te representeren.
2. De voorzitter van de Raad van Toezicht ziet erop toe dat:
 - a. de leden van de Raad van Toezicht tijdig de informatie ontvangen die nodig is voor de goede uitoefening van hun taak;
 - b. voldoende tijd bestaat voor de beraadslaging en besluitvorming door de Raad;
 - c. de commissies van de Raad van Toezicht naar behoren functioneren;
 - d. het Bestuur en de leden van de Raad van Toezicht tenminste jaarlijks worden beoordeeld op hun functioneren (persoonlijk en gezamenlijk);
 - e. de contacten van de Raad van Toezicht naar behoren verlopen;

- f. de contacten van de Raad van Toezicht met het bestuur naar behoren verlopen;
- g. De leden van de Raad van Toezicht hun introductie- en opleidings- of trainingsprogramma volgen.

Extra kwaliteiten

De voorzitter:

- heeft een zodanige positie binnen het werkgebied verworven dat hij of zij over toegankelijke bestuurlijke en (politieke) netwerken kan beschikken;
- heeft bij voorkeur concrete ervaring in de rol van voorzitter van een Raad van Toezicht met als kernbegrip: goed voorzitter, vertrouwd klankbord, stimuleren en coachen;
- is een verbindende persoonlijkheid en moet op niveau van de Raad van Toezicht de verpersoonlijking zijn van de sociaal ondernemer;
- is in beginsel steeds bereikbaar en aanspreekbaar voor de andere leden van de Raad van Toezicht en voor het bestuur;
- is in staat om in voorkomende gevallen de stichting te representeren.

Aanvullende kwalificaties voor de diverse disciplines (kwaliteitsprofielen)

(Sociaal) maatschappelijk

Dit functieprofiel richt zich op algemeen maatschappelijke ontwikkelingen in relatie tot de rol van de stichting daarin; de (lokale) politieke ontwikkeling en de maatschappelijke agenda, bezien van de strategische keuzes die de stichting moet maken.

Daarnaast richt deze discipline zich op de lokale gemeenschap (huurders en specifieke doelgroepen/woningzoekenden).

Daarbij hoort ook het signaleren van ontwikkelingen onder huurders en klanten; waaronder het bewaken van de spelregels in de omgang van de Stichting met de huurders.

De desbetreffende leden beschikken over (een aantal van) onderstaande kwaliteiten:

- kennis en inzicht in sociale processen en een brede maatschappelijke belangstelling;
- kennis en inzicht in ontwikkeling in de maatschappelijke sector;
- ervaring en inzicht in de omgang met strategische allianties vanuit de maatschappelijke sector;
- breed netwerk binnen de maatschappelijke sector in het werkgebied;
- is bekend met de plaatselijke/regionale politieke en maatschappelijke ontwikkelingen;
- kennis van en relaties met (vertegenwoordigers van) de doelgroepen;
- kennis en ervaring op het gebied van de positie van klanten en dienstverlening/serviceverlening voornamelijk met betrekking tot de primaire doelgroep;
- visie op het gebied van leefbaarheid;
- verankering in de maatschappij, signalering van ontwikkelingen onder de bevolking.

Openbaar bestuur/juridisch

Dit aandachtsgebied richt zich vooral op het gebied van openbaar bestuur, relevante organen en instellingen binnen de eilandelijke, Rijks- en regionale overheid.

De desbetreffende leden beschikken over (een aantal van) onderstaande kwaliteiten:

- beleidsmatige en vakspecialistische kennis en ervaring met het gebied van openbaar bestuur;
- ruime kennis van aanverwante taakvelden;
- senioriteit en een strategische beleidsmatige achtergrond;
- meerjarige kennis van en ervaring met relevante organen en instellingen binnen de eilandelijke, Rijks- en regionale overheid;
- leidinggevende kwaliteiten en ervaring met projectleiderschap;
- inzicht in, affiniteit met en gevoel voor bestuurlijke en ambtelijke verhoudingen;
- ervaring met politieke/bestuurlijke besluitvormingsprocessen en onderhandelingen;
- gevoel voor (bestuurlijke) verhoudingen tussen partijen;
- Juridische kennis.

Financieel-economisch en fiscaal

Het aandachtsgebied financiën is in belangrijke mate een op de organisatie gerichte functie. Het richt zich voornamelijk op het beheersen en controleren vanuit financieel-administratief oogpunt van de organisatie.

Belangrijke aandachtspunten zijn deelname aan de audit commissie, het overleg met de accountant, de treasury en interne controle.

De desbetreffende leden beschikken over (een aantal van) onderstaande kwaliteiten:

- kennis en inzicht in vraagstukken betreffende de financiële continuïteit van een onderneming;
- belangstelling voor financieel-economische vraagstukken en managementtechnieken;
- inzicht in treasury vraagstukken en instrumenten;
- kennis om investeringsbeslissingen te beoordelen op financiële risico's;
- fiscaal inzicht;
- financiële kennis op volkshuisvestelijk gebied.

Vastgoed/ volkshuisvesting

Het is van belang dat de woningvoorraad van de stichting aansluit bij de beoogde doelgroepen en markt. Aanpassingen van een woningvoorraad gebeurt door renovatie, herstructurering en nieuwbouw.

Dit profiel moet het mogelijk maken om toezicht te houden op de strategische, programmatische en financiële aspecten van grote investeringen in de woningvoorraad. Daarnaast moet er inzicht zijn in de ontwikkeling van de klantgroepen en markt.

De desbetreffende leden beschikken over (een aantal van) onderstaande kwaliteiten:

- kennis over de doelgroepen en de ontwikkelingen hierbinnen;
- kennis en inzicht in vastgoed en volkshuisvesting in relatie tot de doelgroepen;

- inzicht in risicoprofielen bij vastgoed;
- kennis van de organisatorische, juridische en financiële aspecten van vastgoedbeheer, onderhoud en ontwikkeling;
- kennis van de volkshuisvesting.

Management en organisatie

De interne organisatie is het instrument waarmee de stichting haar doelstelling realiseert en haar resultaten boekt. Dit profiel richt zich op de professionaliteit, effectiviteit en efficiency binnen de organisatie en de verdere ontwikkeling en uitbouw daarvan.

De desbetreffende leden beschikken over (een aantal van) onderstaande kwaliteiten:

- inzicht in HRM-aspecten en werkgeverschap;
- ervaring met professionaliseringsvraagstukken;
- kennis en inzicht in de kwaliteitsontwikkelingen en de borging daarvan;
- feeling met bedrijfsvoering en de beleids- en financiële cyclus binnen de onderneming.

Bijlage B. Rooster van aftreden van de leden van de RvT

Bijlage B. Reglement voor de Raad van Toezicht Fundashon Cas Bonairiano (FCB)

Rooster van aftreden Raad van Toezicht (RvT) FCB

Naam	Geb. datum	Functie	Profiel	Benoemd per	Benoemd tot	Herbenoembaar	Uiterste datum van aftreden
Carmo R. Cecilia	16-07-1950	Lid	Maatschappelijk	01-05-2019	01-05-2023	ja	30-04-2027
Gino O.A. Obersi	14-01-1987	Lid	Bouwkundig	01-05-2019	01-05-2023	ja	30-04-2027
Edward J. Winkel	03-12-1987	Vicevoorzitter	Juridisch	01-05-2019	01-06-2023	ja	30-04-2027
Phartuchand R. Martha	05-07-1973	Voorzitter	Financieel	01-05-2019	01-07-2023	ja	30-04-2027

Kralendijk, Bonaire, voor akkoord d.d. 17 februari 2020


 P. R. Martha

 Carmo R. Cecilia

 G. O. A. Obersi

 E. J. Winkel

Note: Dit rooster van aftreden is opgesteld op grond van het bepaalde in art. 11 van de FCB statuten

Bijlage C. Profielschets van het Bestuur

Profielschets Bestuurder Fundashon Cas Bonairiano (FCB)

Versie 1, vastgesteld en goedgekeurd door de RvT op 29 juni 2020

De werkzaamheden worden uitgevoerd binnen de afdeling directie van Fundashon Cas Bonairiano. Binnen de functie kunnen één of meer van de onderstaande werkzaamheden verricht worden.

1. De functie

De Bestuurder is eindverantwoordelijk en belast met de aansturing van alle beleidsgebieden van de woningstichting (FCB).

De Bestuurder heeft bevoegdheden die zijn ontleend aan de statuten van de organisatie. De Bestuurder is de sleutelfiguur tussen de doelgroep van de organisatie, de in- en externe omgeving, (Rijks)overheid, BES eilanden en financiers.

De Bestuurder is verantwoordelijk voor de voorbereiding, vaststelling en realisatie van het beleid van de stichting en legt verantwoording af aan de Raad van Toezicht.

2. Resultaatgebieden**Strategisch beleid ontwikkelen en realiseren**

- ontwikkelt het strategisch beleid voor de gehele organisatie;
- brengt de marktkansen voor de organisatie in beeld, gericht op continuïteit van de lokale marktpositie;
- brengt de sterke en zwakke punten van de organisatie in beeld en neemt maatregelen om de continuïteit van de organisatie te waarborgen;
- schat de relevantie van ontwikkelingen in de omgeving in;
- evalueert het gevoerde beleid, analyseert ambtelijke en politieke beleidsdoelen, (inter)nationale, maatschappelijke tendensen, als ook nieuwe technische inzichten;
- ziet toe op de afstemming/samenhang met aanverwante beleidsterreinen en heeft hiertoe contacten met Ministeries in Nederland en de BES eilanden;
- vertaalt strategische beleidsplannen van de organisatie naar concrete doelstellingen voor de onderscheiden beleidsgebieden en werkplannen (incl. financiering) en faciliteert de realisatie daarvan;
- verwerft draagvlak bij en beïnvloedt Bestuurders van zowel het OLB als Ministeries in Nederland, BES eilanden en belangenorganisaties bij de strategische beleidsdoelstellingen van de FCB;
- houdt rekening met de sociaal-maatschappelijke functie van de organisatie.

Financiële doelstellingen behalen

- draagt bij aan het vaststellen van de begroting en het budget van zowel de gehele organisatie als van afzonderlijke afdelingen;

- schat financiële consequenties van strategische plannen in en werft financiering voor de kosten van de stichting;
- zet projecten op en verwerft projectfinanciering;
- creëert draagvlak bij en maakt afspraken over financiële middelen met reguliere financieringsinstanties (OLB, BZK, corporaties en projectontwikkelaars);
- ontwikkelt en implementeert plannen voor het genereren van tweede en derde geldstromen;
- bewaakt het budget en onderneemt actie bij dreigende tekorten.

Continuïteit en ontwikkeling bevorderen van de organisatie

- vertegenwoordigt de organisatie in contacten met externen, neemt deel aan regionale en (inter)nationale bijeenkomsten;
- draagt de missie, visie en cultuur van de organisatie uit;
- ontwikkelt netwerken die de positie van de organisatie versterken;
- beïnvloedt het imago van de organisatie;
- signaleert ontwikkelingen met betrekking tot welzijn en maatschappij en vertaalt deze naar mogelijkheden voor nieuwe dienstverlening en organisatie;
- houdt de wensen van de doelgroep in de eigen markt in beeld;
- creëert afzetmogelijkheden voor de diensten en producten;
- vertaalt deze behoefte en ontwikkelingen in het lokale welzijnsbeleid naar voorstellen voor aanpassing in het dienstenpakket;
- weegt de haalbaarheid van de voorstellen af en draagt zorg voor de implementatie;
- vertoont ondernemerschap: neemt initiatieven, lobbyt in de politiek en bij andere (financiële) organisaties voor de stichting en de gebruikskwaliteit van het wonen.

Organisatie aansturen

- geeft leiding aan de organisatie en aan de beleidsgebieden in algemene zin op het gebied van personele, organisatorische en budgettaire aangelegenheden binnen de daartoe gestelde beleidskaders en geldende richtlijnen;
- neemt beslissingen in het kader van de dagelijkse voortgang van de werkzaamheden.
- informeert periodiek over het gevoerde beleid, de voortgang en de ontwikkelingen binnen de organisatie, de realisering van het werkplan, beleidsplannen van de stichting, de financiële situatie en positie in relatie tot andere belangenorganisaties en overheden.

3. Speelruimte

- de Bestuurder neemt beslissingen bij het vertalen van strategische beleidsplannen van de organisatie naar concrete doelstellingen voor de onderscheiden beleidsgebieden en werkplannen (incl. financiering) bij het ontwikkelen en implementeren van plannen voor het genereren van tweede en derde geldstromen, bij het ontwikkelen van netwerken die de positie van de organisatie versterken en over algemene aspecten van het management van de stichting;

- in algemene termen geformuleerde strategische beleidsuitgangspunten, het FCB en FKB-meerjarenplan, de vastgestelde begroting en betreffende wet- en regelgeving vormen het kader;
- de Bestuurder legt verantwoording af over het ontwikkelde strategische beleid, de mate waarin strategische- en financiële doelstellingen zijn gerealiseerd, de kwaliteit van de onafhankelijke advisering, over het externe optreden namens de stichting en over de kwaliteit en doelmatigheid van het functioneren van de stichting.

4. Kennis en vaardigheden

Kennis

- diepgaande kennis van het werkveld van de stichting en inzicht in relevante sociaal-maatschappelijke en politiek-bestuurlijke opvattingen, in het bijzonder van de geformuleerde beleidsuitgangspunten en beleidsdoelstellingen, in de uitvoeringspraktijk van de stichting, alsmede van relevante wetgeving;
- kennis van en vaardigheid in het behartigen van het management van een stichting, dat een zekere mate van politieke gevoeligheid en bestuurlijke complexiteit kent;
- kennis van het lokale en regionale welzijnsbeleid en overheidsregelgeving en van maatschappelijke en politieke ontwikkelingen;
- kennis van en inzicht in de problematiek van de doelgroepen en hulpverleningsprocessen;
- inzicht in financiële en bedrijfseconomische zaken;
- inzicht in bestuurlijk-politieke verhoudingen en processen.

Vaardigheden

- bestuurlijke vaardigheden voor het sturen en inrichten van de organisatie;
- vaardigheid in het hanteren van aanwezige tegengestelde belangen, in het richtinggevend beïnvloeden van overlegkaders op beleidsmatig en politiek-bestuurlijk niveau;
- vaardigheid in het ontwikkelen, uitdragen en verdedigen van beleid of van nieuwe ideeën en concepten waarvoor een multidisciplinaire oriëntatie is vereist;
- vaardigheid in het consistent, integer, communicatief, resultaatgericht, kwalitatief goed en onafhankelijk uitvoeren van de werkzaamheden;
- vaardigheid in het samenwerken, analyseren, communiceren ten behoeve van de bijdragen aan de beleidsvorming, -implementatie en -uitvoering.

5. Contacten

- met leden van de RvT over strategievorming, beleidsvorming en implementatie om deze te beïnvloeden, hieraan bij te dragen en af te stemmen;
- met overheidsinstanties, overlegstructuren, Bestuurders, bedrijfsleven en belangengroeperingen over te ontwikkelen beleid en om ideeën op te doen en draagvlak te verkrijgen over het ontwikkelde beleid voorafgaande aan de definitieve besluitvorming;
- met Bestuurders (zowel van het OLB als Ministeries in Nederland en de Tweede Kamer) en vertegenwoordigers van externe organisaties (stichtingen),

woningbouwcorporaties, brancheorganisaties, e.d.) over strategievorming, beleidsvorming en -implementatie om deze te beïnvloeden, uit te dragen, informatie en standpunten uit te wisselen en om overeenstemming over de (soms controversieel liggende) uitvoering van het beleid te verkrijgen;

- met banken, woningbouwcorporaties in Nederland, het OLB, BZK om draagvlak te creëren en afspraken te maken over financiële middelen om deze te beïnvloeden, en om overeenstemming te krijgen;
- met stakeholders zoals Selibon, de (wijk)politie over de werkzaamheden om afspraken te maken en tot afstemming te komen;
- met sociaal werkers, sociale zaken en het woonteam over de uitvoering van de werkzaamheden om tot afstemming te komen;
- met binnen- en buitenlandse vakgenoten, netwerkpartners om informatie uit te wisselen, tot afstemming te komen en op de hoogte te blijven van ontwikkelingen.

7. Functie-eisen

1. Kennis /opleidingseisen:

Vooropleiding:

- HBO/WO-opleiding.

Vakopleiding:

- Relevant voor de organisatie.

2. Ervaringseisen:

- 10 jaar in een soortgelijke functie.

3. Competenties:

- Visie; voor het ontdekken van nieuwe mogelijkheden, voordat zij zich voordoen. Heeft een langetermijnvisie op de toekomst van de organisatie in de gehele organisatiecontext en in de ruime omgeving buiten de organisatie. Handelt op basis daarvan.
- Motiverend en Stimulerend Vermogen; voor het motiveren en inspireren van de organisatie, het maken van afspraken over de invoering van lokale samenwerkingsverbanden en voor contacten met derden. Voor het verkrijgen van de medewerking van anderen om de gestelde doelen te bereiken.
- Resultaatgericht; voor het behalen van gestelde doelen en prestaties voortdurend te blijven verbeteren.
- Netwerker; voor het ontwikkelen van een groot scala aan contacten, die bij de realisatie van werkdoelstellingen van nut kunnen zijn. Handhaaft de relaties in het bestaande netwerk en breidt het netwerk uit.
- Tact; voor het kunnen functioneren op politiek-gevoelig terrein.



- Mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardig; voor het formuleren en communiceren van de organisatiestrategie en het profileren van de organisatie.
- Bewezen directie-en/of managementervaring

Bijlage D. Procedure voor de werving en selectie lid RvT

Procedure werving en selectie lid Raad van Toezicht

Vastgesteld door RvT d.d. 29 juni 2020

Inwerkingtreding d.d. 29 juni 2020

Wat	Wie
Opstellen / aanpassen profiel	Raad van Toezicht en Bestuur
Vaststellen profiel door RvT	Raad van Toezicht en Bestuur
Plaatsing vacature <ul style="list-style-type: none"> - Website FCB - Nader te bepalen media 	
CV-presentatie en selectie kandidaat	Raad van Toezicht en Bestuur
1 ^e Gespreksronde	Raad van Toezicht en Bestuur
Eventuele 2 ^e gespreksronde	Raad van Toezicht en Bestuur
Voorgenomen besluit t.a.v. benoeming kandidaat	Raad van Toezicht
Uitnodiging kandidaat en vaststellen benoeming	Raad van Toezicht
Definitieve benoeming	Raad van Toezicht