

# **Reglement Raad van Toezicht Huurdersplatform Nieuw Elan**

Versie: juli 2025

## **Artikel 1. Structuur**

1. De raad van toezicht houdt toezicht op het bestuur en de besturing, alsmede op de algemene gang van zaken in de Stichting Huurdersplatform Nieuw Elan (hierna: Nieuw Elan) en staat het bestuur met raad ter zijde. De raad van toezicht zorgt voor een adequate invulling van het bestuur. Ook heeft de raad van toezicht in- en extern een ambassadeursrol.
2. De raad van toezicht richt zich bij de vervulling van zijn taak naar het belang van Nieuw Elan en haar maatschappelijke doelstelling en verantwoordelijkheid en weegt daarvoor de behoeften en wensen van belanghebbenden en andere bij de organisatie betrokkenen af.
3. De raad van toezicht is verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn eigen functioneren.

## **Artikel 2. Invulling**

1. De raad van toezicht bestaat uit drie natuurlijke personen. Tenminste één lid is bij voorkeur een huurder van wie de belangen door de stichting worden behartigd, als bedoeld in artikel 2 van de Statuten.
2. De leden van de raad van toezicht worden (her)benoemd door de vergadering van huurders.
3. Leden van de raad van toezicht worden benoemd voor een periode van vier jaar met de mogelijkheid van één herbenoeming. In zeer bijzondere omstandigheden kan het herbenoemde lid na het verstrijken van deze tweede termijn worden herbenoemd doch ten hoogste voor twee jaar.
4. De raad van toezicht stelt een rooster van aftreden vast. Hierbij zoekt hij een voor Nieuw Elan gezonde balans tussen continuïteit en nieuwe leden.
5. De raad van toezicht stelt een profielschets op als leidraad voor de eigen samenstelling, rekening houdend met de kwaliteiten en diversiteit die de organisatie de komende jaren nodig heeft. De profielschets wordt periodiek herijkt; in elk geval als een nieuw lid gezocht wordt en bij de herbenoeming van een aftredend lid.
6. De raad van toezicht zoekt een nieuw lid via een openbare wervingsprocedure. Bij de selectie wordt de profielschets voor de desbetreffende functie gehanteerd. De beoordeling van een lid dat voor herbenoeming in aanmerking komt, vindt ook plaats aan de hand van de profielschets voor de functie. Tevens kijkt de raad bij de herbenoeming naar het functioneren van het lid gedurende de afgelopen zittingstermijn, het samenspel binnen de raad van toezicht en naar de wenselijkheid van vernieuwing in de samenstelling van de raad van toezicht.
7. De raad van toezicht ontvangt voor zijn werk (inclusief onkosten) de maximale vrijwilligersvergoeding.
8. Elk lid van de raad van toezicht moet in staat zijn het beleid en het functioneren van Nieuw Elan en haar bestuur te beoordelen en het bestuur met raad ter zijde te staan. Op gebieden die voor de maatschappelijke rol en de continuïteit van Nieuw Elan wezenlijk zijn, moet in de raad deskundigheid aanwezig zijn; het gaat dan in elk geval om bedrijfseconomische deskundigheid en kennis op het terrein van volkshuisvesting en huurderszaken.
9. Elk lid van de raad van toezicht moet zijn/haar kennis die nodig is om de betreffende functie te vervullen, op peil brengen en houden.
10. Nieuwe leden volgen na benoeming een introductieprogramma, waarin in ieder geval aandacht wordt besteed aan algemene en juridische zaken, de financiële verslaglegging door Nieuw Elan, de specifieke aspecten die eigen zijn aan Nieuw Elan en haar activiteiten en aan

de verantwoordelijkheden van de interne toezichthouder. De raad van toezicht beoordeelt jaarlijks op welke onderdelen leden van de raad van toezicht behoefte hebben aan deskundigheidsbevordering.

11. De raad van toezicht evalueert ieder jaar zijn eigen functioneren als raad en dat van zijn afzonderlijke leden en trekt op basis daarvan conclusies. Om het jaar wordt deze zelfevaluatie extern begeleid. Uitkomsten en afspraken uit de evaluatie worden vastgelegd. De evaluatie vindt (deels) plaats zonder de bestuurder. Wel vraagt de raad van toezicht vooraf aan de bestuurder om zijn beeld over het functioneren van de raad van toezicht.

### **Artikel 3. Taken**

1. De raad van toezicht heeft als taak toezicht te houden op het beleid van het bestuur de algemene gang van zaken in Nieuw Elan en staat het bestuur met raad ter zijde. Het beleid moet in ieder geval in overeenstemming zijn met wettelijke, statutaire en andere voorschriften; ook moet de continuïteit van Nieuw Elan gewaarborgd zijn. De raad van toezicht fungeert als werkgever van de bestuurder. De raad van toezicht moet zijn taak onafhankelijk kunnen uitoefenen.
2. De raad van toezicht heeft ten minste de volgende taken:
3. De goedkeuring van de volgende door het bestuur voorgelegde stukken en van de volgende activiteiten:
  - a. de missie, visie, meerjarenstrategie en meerjarenraming van Nieuw Elan;
  - b. het jaarplan en de daarbij horende begroting;
  - c. het jaarverslag en de jaarrekening;
  - d. het beleid over de relatie van Nieuw Elan met (interne en externe) belanghebbenden;
  - e. een ingrijpende wijziging van de arbeidsomstandigheden of het tegelijk dan wel binnen een kort tijdsbestek beëindigen van de arbeidsovereenkomst van een aanmerkelijk aantal werknemers van de organisatie;
  - f. het aangaan of verbreken van duurzame samenwerking van Nieuw Elan met een andere rechtspersoon, als dit aangaan of verbreken voor Nieuw Elan van ingrijpende betekenis is;
  - g. het deelnemen dan wel het vergroten of verminderen van een deelneming in een vennootschap;
  - h. het oprichten van een rechtspersoon;
  - i. het verrichten van rechtshandelingen en financiële transacties die het bedrag van €50.000,- buiten de begroting te boven gaan;
  - j. fusie met een andere rechtspersoon;
  - k. het doen van aangifte van faillissement of het aanvragen van surseance van betaling; het doen van een voorstel tot ontbinding van de rechtspersoon.
4. Het adviseren van de bestuurder en deze waar nodig ondersteuning bieden.
5. Het alert en kritisch volgen van het functioneren van Nieuw Elan en van de bestuurder, met oog voor wat wezenlijk is voor het realiseren van de maatschappelijke doelstelling en de continuïteit van de organisatie.
6. Het ten minste één keer per jaar met het bestuur bespreken van de relevante strategische ontwikkelingen en implicaties voor de meerjarenstrategie en de daarbij horende raming.

7. Het ten minste één keer per jaar bespreken van de rapportage van de bestuurder over de opzet en werking van de risicobeheersing- en controlesystemen.
8. Het vaststellen van een statutenwijziging en de reglementen voor de raad van bestuur en de raad van toezicht.
9. Erop toezien dat gelieerde rechtspersonen adequaat geborgd zijn;
10. Het ten minste twee keer per jaar (door één of meer van zijn leden) bijwonen van de vergadering van huurders.
11. Het ten minste één keer per jaar spreken met (een) medewerkers(vertegenwoordiging).
12. Het zowel vervullen van een ambassadeursrol, waarbij de raad extern optreedt als belangenbehartiger en verantwoording aflegt.

#### **Artikel 4. Taken raad van toezicht voor de adequate invulling van het bestuur**

1. De bestuurder wordt op bindende voordracht van de raad van toezicht gekozen en aangewezen bij besluit van de vergadering van huurders.
2. De raad van toezicht stelt ten behoeve van de werving en selectie van de bestuurder een profielschets vast.
3. De raad van toezicht bepaalt de beloning en overige arbeidsvoorwaarden van de bestuurder, met inachtneming van de daartoe geldende wettelijke kaders (waaronder de Wet normering topinkomens). Hij houdt daarbij rekening met de functiezwaarte van de bestuurder, met de maatschappelijke waarden en normen, de maatschappelijke functie en regelingen en adviezen voor Nieuw Elan.
4. De raad van toezicht legt het beloningsbeleid en de realisatie daarvan vast in een dossier dat door of namens de raad van toezicht wordt beheerd.
5. Ten minste één keer per jaar bespreekt de raad van toezicht – in afwezigheid van de bestuurder – diens functioneren. Aansluitend vindt een beoordelingsgesprek met de bestuurder plaats. In dat gesprek komt periodiek aan de orde of de bestuurder en Nieuw Elan ook voor de komende jaren de goede match zijn.
6. De raad van toezicht legt uitkomsten en afspraken uit het beoordelingsgesprek vast in een dossier dat door of namens de raad van toezicht wordt beheerd.
7. Bij ontbreken of langdurige afwezigheid van de bestuurder zorgt de raad van toezicht voor waarneming van het bestuur. In principe fungeert een lid van de raad van toezicht niet als waarnemer. Als dit toch nodig is, gebeurt dat voor zeer beperkte tijd en treedt het lid voor die periode uit de raad van toezicht.

#### **Artikel 5 De voorzitter van de raad van toezicht en commissies**

1. De voorzitter van raad van toezicht wordt (her)benoemd door de vergadering van huurders.
2. De taken van de voorzitter zijn onder meer:
  - a. het (in principe samen met de bestuurder) voorbereiden van de agenda van de raad van toezicht;
  - b. het leiden van de vergaderingen van de raad van toezicht;
  - c. zorg dragen voor een goede oordeels- en besluitvorming door de raad van toezicht en erop toezien dat de leden van de raad van toezicht kunnen beschikken over de benodigde informatie;
  - d. erop toezien dat de leden van de raad van toezicht hun kennis en deskundigheid op peil brengen en houden;
  - e. erop toezien dat jaarlijks een zelfevaluatie plaatsvindt van de raad van toezicht en zijn leden;

- f. erop toezien dat de bestuurder jaarlijks op zijn functioneren wordt beoordeeld;
  - g. erop toezien dat de financiële vergoeding(en) aan de bestuurder passend is en jaarlijks wordt getoetst of het totaal aan vergoedingen binnen de WNT norm valt;
  - h. erop toezien dat de contacten van de raad van toezicht met de bestuurder en de medewerkers(vertegenwoordiging) naar behoren verlopen;
  - i. erop toezien dat eventuele commissies van de raad van toezicht adequaat functioneren;
  - j. namens de raad van toezicht aanspreekpunt zijn voor leden van de raad van toezicht, de bestuurder en derden.
3. De raad van toezicht maakt afspraken over het vervangen van de voorzitter bij diens afwezigheid.
  4. De raad van toezicht kan taken of rollen verdelen of personen met een bepaalde taak aanwijzen. De personen kunnen voorbereidende taken hebben ten behoeve van de oordeels- en besluitvorming door de raad van toezicht.

## **Artikel 6. Vergaderingen en besluitvorming**

1. De raad van toezicht stelt elk jaar op voorstel van de bestuurder een vergaderschema vast.
2. Per kalenderkwartaal vergadert de raad van toezicht ten minste één keer. Verder vergadert de raad van toezicht wanneer de voorzitter dit nodig vindt.
3. Wanneer een of meer leden van de raad van toezicht of de bestuurder het nodig vindt/vinden een vergadering te houden, kan/kunnen deze de voorzitter onder opgave van redenen en de te bespreken onderwerpen vragen om een vergadering te organiseren.
4. Geeft de voorzitter niet binnen drie weken nadat het verzoek is gedaan, hieraan gehoor, dan is (zijn) de verzoeker(s) bevoegd zelf een vergadering uit te schrijven uit naam van de voorzitter.
5. Aan vergaderingen zoals beschreven in de leden 2, 3 en 4 van dit artikel neemt de bestuurder deel tenzij door de raad van toezicht expliciet anders wordt aangegeven.
6. De concept-agenda's van de vergaderingen zoals beschreven in de leden 2, 3 en 4 van dit artikel worden door de voorzitter in overleg met de bestuurder opgesteld.
7. De raad van toezicht vergadert ten minste één keer per jaar over de begroting, de conceptjaarstukken, het accountantsverslag alsmede de opleidingsbehoefte van leden van de raad van toezicht en de bestuurder.
8. De termijn tussen de oproep voor een vergadering en de datum van de vergadering betreft ten minste vijf dagen, de dag van de oproep en die van de vergadering niet meegerekend.
9. De oproep vindt schriftelijk plaats, onder vermelding van plaats en tijdstip van de vergadering. Met de oproep worden de agenda en eventuele bijlagen verstuurd.
10. De vergaderingen van de raad van toezicht worden geleid door de voorzitter en bij diens afwezigheid ter plekke een vervanger aangewezen uit een van de andere leden. Van de vergadering worden notulen gemaakt. Deze notulen worden tijdens de eerstvolgende vergadering vastgesteld en ondertekend door de voorzitter. De bestuurder draagt desgewenst zorg voor secretariële ondersteuning en voor de inrichting van een eigen archief van de raad van toezicht.
11. De raad van toezicht neemt alleen besluiten over zaken die bij de oproep van de vergadering zijn geagendeerd. Over alle andere aan de orde komende onderwerpen kunnen alleen besluiten genomen worden, mits alle leden van de raad van toezicht op de vergadering aanwezig zijn en mits met algemene stemmen.

12. De raad van toezicht besluit met volstrekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen, tenzij in de statuten anders is vermeld. Een besluit kan alleen worden genomen als ten minste de helft van het aantal leden van de raad van toezicht ter vergadering aanwezig of vertegenwoordigd is. Een lid van de raad van toezicht kan een ander lid van de raad van toezicht vertegenwoordigen, mits hij daartoe door dit andere lid schriftelijk is gemachtigd.
13. Een lid van de raad van toezicht kan slechts één medelid ter vergadering vertegenwoordigen. De raad van toezicht kan ook buiten vergadering besluiten nemen, mits alle leden van de raad van toezicht zich schriftelijk of via e-mail over het desbetreffende voorstel hebben uitgesproken. Van een besluit buiten vergadering wordt onder bijvoeging van de ingekomen antwoorden een verslag opgemaakt, dat na ondertekening door de voorzitter, bij de notulen wordt gevoegd.
14. Een besluit van de raad van toezicht blijkt uit het verslag dat door de voorzitter van de raad van toezicht is ondertekend.

### **Artikel 7. Schorsing en ontslag van leden van de raad van toezicht**

1. Een lid van de raad van toezicht kan door de vergadering van huurders bij besluit worden geschorst en ontslagen wegens ongeschiktheid of onbekwaamheid voor de vervulde functie dan wel andere zwaarwegende in de persoon van de betrokkene gelegen redenen.
2. In de gevallen waarin de raad van toezicht dit geraden acht, kan hij een voordracht tot ontslag van een lid van de raad van toezicht aan de vergadering van huurders doen.
3. Voordat het besluit tot ontslag wordt genomen, krijgt het lid voor wie ontslag dreigt de gelegenheid zijn standpunt toe te lichten aan de vergadering van huurders.
4. Het besluit tot ontslag wordt met redenen omkleed direct aan het ontslagen lid schriftelijk bevestigd.
5. Bij het aantreden van een toezichthouder dient deze aan te geven dat hij, in geval het zijn eigen positie betreft, zich bij het besluit van de raad van toezicht zal neerleggen en dienovereenkomstig zal handelen.

### **Artikel 8. Tegenstrijdige belangen en nevenfuncties**

1. Een lid van de raad van toezicht meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang direct aan de voorzitter van de raad van toezicht en verschaft deze alle relevante informatie.
2. Indien de voorzitter van de raad van toezicht een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, meldt hij/zij dit terstond aan de vicevoorzitter van de raad van toezicht en verschaft hem/haar alle informatie.
3. De raad van toezicht besluit buiten aanwezigheid van het betrokken lid van de raad van toezicht of er sprake is van een tegenstrijdig belang en hoe daarmee om te gaan.
4. Een lid van de raad van toezicht neemt niet deel aan de discussie en besluitvorming over een onderwerp of transactie waarbij hij/zij een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft.
5. Besluiten tot het aangaan van transacties waarbij een tegenstrijdig belang speelt van een lid van de raad van toezicht kunnen alleen met goedkeuring van de raad van toezicht worden genomen.
6. Als uitwerking van art. 13 lid 6 van de Statuten is met het lidmaatschap van de raad van toezicht onverenigbaar:
  - a. het zijn van naaste familie van de bestuurder;

- b. een dienstverband of commissariaat bij een Friese woningcorporatie of huurdersorganisatie;
  - c. de positie in de afgelopen 3 jaar van burgemeester, wethouder, raadslid of medewerker in het werkgebied (gemeente Leeuwarden, Súdwest-Fryslân, De Fryske Marren) van Nieuw Elan;
  - d. lid in de afgelopen 3 jaar van de provinciale klachtencommissie.
7. Een lid van de raad van toezicht meldt een relevante hoofd- en nevenfunctie aan de raad van toezicht. De nevenfuncties worden ook in het jaarverslag vermeld. Het is de leden van de raad van toezicht niet toegestaan om een nevenfunctie te bekleden of nevenwerkzaamheden te verrichten die onverenigbaar zijn met het lidmaatschap van de raad van toezicht.

## **Artikel 9. Informatie**

1. De raad van toezicht ontvangt schriftelijk van de bestuurder informatie over alle feiten over en ontwikkelingen van Nieuw Elan, die de raad van toezicht nodig heeft om adequaat te kunnen functioneren en zijn taken uit te oefenen.
2. De raad van toezicht maakt met de bestuurder afspraken over onder andere de omvang, presentatie en de frequentie van de informatievoorziening. Deze afspraken worden schriftelijk vastgelegd.
3. Indien een lid van de raad van toezicht informatie ontvangt uit een externe bron die voor de raad van toezicht en/of de bestuurder van belang zou kunnen zijn, geeft hij deze informatie zo spoedig mogelijk door aan zijn voorzitter. Deze brengt op zijn beurt de overige leden van de raad van toezicht en/of de bestuurder op de hoogte.
4. Elk lid van de raad van toezicht behandelt de informatie en documenten die hij in zijn functie van toezichthouder krijgt als vertrouwelijk, als die vertrouwelijkheid nadrukkelijk is opgelegd, dan wel als het lid van de raad van toezicht redelijkerwijs heeft kunnen begrijpen dat het om vertrouwelijke informatie gaat; hij/zij deelt deze informatie en documenten niet met anderen dan de leden van de raad van toezicht en de bestuurder. Deze vertrouwelijkheid eindigt niet wanneer het lidmaatschap van de raad van toezicht eindigt.
5. De raad van toezicht is bevoegd op kosten van Nieuw Elan externe expertise in te schakelen om adequaat te kunnen functioneren.
6. De raad van toezicht heeft te allen tijde toegang tot de interne informatie en informatiekkanalen voor zover hij die nodig heeft om zijn taken te kunnen uitoefenen.

## **Artikel 10. Financiële verslaggeving en externe accountant**

1. De bestuurder is eindverantwoordelijk voor de financiële verslaggeving. De raad van toezicht ziet toe op een adequate invulling van die verantwoordelijkheid.
2. De raad van toezicht benoemt de externe accountant en verstrekt de opdracht tot de controle op de jaarrekening.
3. De externe accountant rapporteert jaarlijks zijn/haar bevindingen over het onderzoek van de jaarrekening aan de bestuurder en de raad van toezicht. De accountant geeft ook een oordeel over de toekomstverwachtingen en risico's alsmede over de governance binnen Nieuw Elan.
4. De raad van toezicht overlegt ten minste één keer per jaar met de externe accountant. De accountant woont in elk geval de vergadering bij waarin over de goedkeuring van de jaarrekening wordt besloten.

5. De raad van toezicht bewaakt de onafhankelijkheid van de externe accountant en zijn/haar adequaat functioneren in het algemeen. Om te voorkomen dat een te langdurige relatie met een externe accountant kan leiden tot een zekere 'blindheid' bij controles, bekijkt de raad van toezicht periodiek of het wenselijk is de bestaande relatie voort te zetten dan wel van accountant te wisselen.

## **Artikel 11. Externe inbreng en verantwoording**

1. Nieuw Elan heeft een beleid over de relatie met de (interne en externe) belanghebbenden. Hierin staat in elk geval:
  - a. wie de belanghebbenden zijn;
  - b. waarover en hoe zij worden gehoord;
  - c. waarover en hoe zij worden geïnformeerd.
2. Belanghebbenden worden, voor zover voor hen van belang, in elk geval gehoord over de missie, visie, doelstelling en/of grondslag van Nieuw Elan.
3. De raad van toezicht zorgt ervoor dat hij bij de goedkeuring van het beleid over de onder lid 2 genoemde onderwerpen geïnformeerd is over de inbreng van belanghebbenden, zodat die inbreng bij het goedkeuringsbesluit kan worden meegewogen.
4. De belanghebbenden worden in elk geval geïnformeerd over:
  - a. missie, visie, doelstellingen en/of grondslag;
  - b. doelgroepen, producten en diensten waar de organisatie zich op richt;
  - c. de prestaties van Nieuw Elan in het afgelopen jaar;
  - d. beschikbare financiële middelen en de inzet daarvan;
  - e. de inrichting en het functioneren van het bestuur en toezicht in het afgelopen jaar;
  - f. omvang en samenstelling van de raad van toezicht en het bestuur;
  - g. wat betreft de leden van de raad van toezicht: hun leeftijd, geslacht, begin en einde van de lopende zittingstermijn, de hoeveelste zittingstermijn, hun hoofd- en andere nevenfuncties en hun honorering;
  - h. wat de bestuurder betreft: leeftijd, nevenfuncties, omvang van het dienstverband en de structuur en inschaling van de beloning;
  - i. wat betreft het functioneren van de raad van toezicht: de werkzaamheden en werkwijze, belangrijke onderwerpen die besproken zijn en de (her)benoeming van leden;
  - j. de profielschets voor de raad van toezicht, en de reglementen.
  - k. hoe de relatie met belanghebbenden is ingericht en werkt: – het beleid ten aanzien van de relatie met belanghebbenden; – de realisatie van dit beleid in het afgelopen jaar.
5. Alle informatie genoemd onder lid 4 die betrekking heeft op het afgelopen jaar wordt in de jaarstukken opgenomen. De jaarstukken worden op de website geplaatst. Ook alle andere informatie zoals genoemd onder lid 4 is op de website beschikbaar.

## **Artikel 12. Relatie tot medewerkers(vertegenwoordiging)**

1. Elk jaar neemt de raad van toezicht het initiatief tot minimaal één bespreking met de medewerkers(vertegenwoordiging) buiten aanwezigheid van de bestuurder. Het doel daarvan is te komen tot een rechtstreekse informatie-uitwisseling en - waar gewenst - meningsvorming.

2. De bestuurder draagt er zorg voor dat de raad van toezicht desgewenst kennis kan nemen van de notulen van vergaderingen van de bestuurder met de medewerkers(vertegenwoordiging).

### **Artikel 13. Status reglement**

1. Het reglement is vastgesteld door de raad van toezicht in diens vergadering van 02 juli 2025 en wordt op de website van Nieuw Elan gepubliceerd.