



Bestuursreglement Fundashon Cas Bonairiano (FCB)

Versie 3, goedgekeurd door de RvT op 30 juli 2024

1. Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Bestuur: de bestuurder van de Stichting;
- b. Code: de Governancecode woningstichting FCB 2020, en elke wijziging daarvan;
- c. Eilandsraad: de eilandsraad van het Openbaar Lichaam Bonaire;
- d. Managementteam: het managementteam wordt gevormd door de beleidsadviseur, de bestuurssecretaris, de manager financiën, de manager woondiensten, de manager vastgoed en de Bestuurder;
- e. OLB: het Openbaar Lichaam Bonaire;
- f. RvT: de Raad van Toezicht van de Stichting als bedoeld in artikel 10 tot en met 15 van de Statuten;
- g. Statuten: de Statuten van de Stichting;
- h. Stichting: woningstichting Fundashon Cas Bonairiano, Bonaire C.N.;
- i. Wet- en regelgeving: vigerende Wet- en regelgeving BES

2. Status en inhoud reglement

1. Dit reglement is opgesteld ter uitwerking van en in aanvulling op de Statuten.
2. Onverminderd het bepaalde in dit reglement zal de bestuurder de geldende Governancecode woningstichting FCB 2020 voor zijn functioneren als uitgangspunt nemen.
3. Dit reglement wordt op de website van FCB geplaatst.
4. 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 vigerende Wet- en regelgeving BES prevaleren.
5. 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.
6. Wijziging of aanvulling van dit Reglement vereist de meerderheid van de stemmen van de leden van de Raad van Toezicht



3. Samenstelling, werving, selectie en (her)benoeming

1. In de samenstelling van het bestuur en de werving, selectie en (her)benoeming van het bestuur wordt voorzien door de Raad Van Toezicht op de wijze zoals geregeld in artikel 6 lid 1 en 2 van de Statuten en het artikel 12 van het reglement van de Raad van Toezicht.
2. De benoeming van het bestuur geschiedt door een managementovereenkomst voor een periode van vier (4) jaar als bedoeld in de artikel 6 lid 2 van de Statuten.

4. Introductieprogramma, opleiding en training

1. Het bestuur volgt na benoeming een introductieprogramma waarin de relevante aspecten van de functie aan bod komen. In het introductieprogramma wordt in ieder geval aandacht besteed aan de volgende zaken:
 - a. De verantwoordelijkheden van een bestuurder;
 - b. De risico's die zijn verbonden aan het werk als bestuurder;
 - c. Algemene financiële en juridische zaken;
 - d. De financiële verslaggeving;
 - e. Kennis over volkshuisvesting;
 - f. Opleiding en educatie;
 - g. De voorbeeldfunctie en integriteitsbewaking van een bestuurder;
 - h. Human Resource (HRM);
 - i. Governancecode woningstichting FCB 2020 en de naleving ervan
2. Het bestuur is gehouden zijn kennis steeds te blijven ontwikkelen door middel van training en opleiding, waarbij aandacht wordt besteed aan gewenst gedrag. Het bestuur is verantwoordelijk voor het goed uitoefenen van zijn taken en verantwoordelijkheden. In dat kader beoordeelt het bestuur jaarlijks op welke onderdelen hij gedurende zijn zittingsperiode behoefte heeft aan nadere training en/of opleiding zoals op Bonaire, regio en/of Nederland.

5. Tegenstrijdig belang

1. De Stichting verstrekt het bestuur geen persoonlijke leningen of garanties of andere financiële voordelen. Het bestuur is verantwoordelijk voor het voorkomen van belangenverstremgeling en dient de schijn daarvan te vermijden. Het bestuur mag 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.
2. Het bestuur heeft in ieder geval een (potentieel) tegenstrijdig belang indien:
 - a. De Stichting voornemens is een transactie aan te gaan met de betreffende bestuurder en/of een rechtspersoon of onderneming waarin betreffende het bestuur persoonlijk een materieel financieel belang is van de entiteit waarmee de Stichting de transactie aangaat;



- b. De Stichting voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon of onderneming waarvan het bestuur, diens echtgenoot, geregistreeerde partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad een bestuurs- of toezichthoudende functie vervult.
 - c. Hij een eerste of tweede graad van bloed-/aanverwantschap, huwelijk, geregistreeerd partnerschap heeft of een duurzame gemeenschappelijke huishouding voert met een lid van de Raad van Toezicht of een werknemer van de Stichting;
 - d. De Raad van Toezicht heeft geoordeeld dat een tegenstrijdig belang bestaat, of geacht wordt te bestaan.
3. Het bestuur meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang onmiddellijk aan de voorzitter van de Raad van Toezicht en de overige Raad van Toezicht leden. Daarbij geeft het bestuur te allen tijde inzicht in alle relevante informatie, inclusief de relevante informatie inzake zijn echtgenoot/echtgenote, geregistreeerde partner of een andere levensgezel, pleegkind en bloed- en aanverwanten tot in de tweede graad.
 4. Ingeval het bestuur een (potentieel) tegenstrijdig belang meldt aan de voorzitter van de Raad van Toezicht en overige leden conform het hiervoor in dit artikel in lid 3, treden deze laatsten zo spoedig mogelijk met het bestuur in overleg omtrent de wijze waarop hij het tegenstrijdig belang zal voorkomen dan wel zal beëindigen.
 5. Indien de Raad van Toezicht van oordeel is dat er sprake is van een structureel tegenstrijdig belang, zal het bestuur, afhankelijk van de aard van het tegenstrijdig belang, per direct aftreden. Indien het bestuur niet eigener beweging aftreedt, neemt de Raad van Toezicht een daartoe strekkend besluit op de wijze als bepaald in artikel 7 lid 2 en artikel 9 lid 3 van de Statuten.

6. Taken en bevoegdheden

1. Het bestuur is belast met het besturen van de Stichting en is verantwoordelijk voor de naleving van alle relevante vigerende Wet- en regelgeving BES en de realisatie van zijn doelstellingen, de strategie, de financiering en het beleid en de daaruit voortvloeiende resultatenontwikkeling. Het bestuur legt hierover schriftelijk verantwoording af aan de Raad van Toezicht.



2. Het bestuur legt jaarlijks in het ondernemingsplan vast welke richting de Stichting uitgaat. Het is ons moreel kompas. De wijze waarop de ambitie wordt ingevuld wordt bepaald bij de jaarlijkse strategische herijking. In het jaarverslag en jaarrekening kijken we terug op het afgelopen jaar (evaluatie), worden belangrijke externe ontwikkelingen gesignaleerd en formuleren we de uitdagingen die om onze aandacht vragen. De totstandkoming van het jaarverslag is een samenspel van het managementteam en de organisatie. De Raad van Toezicht is betrokken via de Raad van Toezicht vergaderingen. De jaardoelen worden gemonitord in het managementteam en gerapporteerd in de kwartaalrapportages. In de jaarplan en (meerjaren)begroting wordt jaarlijks een resultatenkaart opgenomen van de belangrijkste te realiseren operationele doelen op de verschillende prestatievelden en de strategische jaardoelen voor de Stichting bepaald. Het geheel is de basis voor de integrale sturing, het formuleren van heldere doelen, duidelijke (werk)processen alsmede goede afspraken etc. Medewerkers worden op verschillende momenten betrokken bij de verschillende onderwerpen en/of worden via werkoverleg en personeelsbijeenkomsten bijgepraat.
3. Het bestuur draagt zorg en is verantwoordelijk voor in- en externe communicatie en zorgt voor bekendheid van de Governancecode woningstichting FCB 2020.
4. Het bestuur draagt actief bij aan voorwaarden die een goede besluitvorming mogelijk maken, zoals onderling respect, goed luisteren, een open houding voor andere invalshoeken, met als doel te komen tot gezamenlijke opvattingen.
5. Het bestuur streeft een veilig, transparant en op ontwikkeling gerichte cultuur na en schept voorwaarden voor het zorgvuldig voorbereiden en nemen van besluiten en voor het uitoefenen van toezicht daarop door de Raad van Toezicht. Daarbij zijn onder meer de volgende aspecten van belang:
 - a. Informatie en documentatie zijn voor het bestuur en de Raad van Toezicht te allen tijde en tijdig beschikbaar;
 - b. Er is voldoende tijd en ruimte voor discussie, in het bijzonder wanneer het gaat om belangrijke, complexe en/of strategische besluiten;
 - c. Er worden duidelijke afspraken gemaakt over werkprocessen, planning en de wijze van uitvoering;
 - d. Afwegingen die een rol hebben gespeeld bij de besluitvorming worden goed vastgelegd ten behoeve van navolgbaarheid van de besluitvorming;
 - e. Tijdige communicatie met de Raad van Toezicht en evaluatie na de besluitvorming;
 - f. Het bestuur vermijdt tegenstrijdige belangen en onterechte gehechtheid aan eerdere besluitvorming;
 - g. Het bestuur zorgt voor voldoende ruimte en vrijheid om beslissingen uit het verleden - in de context van toen genomen - ter discussie te stellen.
6. Het bestuur brengt de risico's die verband houden met de activiteiten van de Stichting in kaart en hanteert een inzichtelijk beleid voor het beheersen van die risico's, waarbij het in ieder geval gaat over opdrachtgeverschap van de Stichting, het sluiten van contracten, samenwerkingsverbanden en/of grote transacties met derden.



7. Vanuit de algemene verantwoordelijkheid voor het besturen van de Stichting ligt in de praktijk de nadruk op de volgende verantwoordelijkheidsgebieden:
 - a. Inrichten: het realiseren van de strategische randvoorwaarden voor een effectieve en efficiënte bedrijfsvoering in de vorm van werk- en besluitvormingsprocessen, structuur, cultuur en systemen;
 - b. Verrichten: het geven van sturing aan de Stichting op strategisch niveau en het nemen van de daartoe benodigde bestuurlijke besluiten ten aanzien van beleid de financiering, investeringen en andere van belang zijnde taken;
 - c. Verantwoorden: van (financiële) resultaten/afwijkingen ten opzichte van het jaarplan en de jaarlijkse begroting en doelstellingen zowel intern richting de Raad van Toezicht als extern naar de financierders;
 - d. HRM: realisering van een effectief strategisch HR-beleid gericht op het sturen van de resultaatbijdragen, de inzet, de ontwikkeling, het leren en het “binden en boeien” van medewerkers;
 - e. Externe vertegenwoordiging: het initiëren, organiseren en realiseren van de samenwerking met externe stakeholders op bestuurlijk niveau in het kader van belangenbehartiging en reputatiemanagement.
8. Het bestuur beoordeelt jaarlijks de leden van het managementteam op efficiëntie en behaalde resultaten.

7. Toezicht- en toetsingskader en beleidsstukken

1. 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 jaarplan en begroting
 - e. Het jaarverslag en jaarrekening



2. Zoals in artikel 5 lid 5 van de Statuten van de Stichting is aangegeven, moet de door het bestuur vastgestelde begroting worden goedgekeurd door de Raad van Toezicht. In die begroting wordt een prognose gegeven voor het daaropvolgende jaar. Het bestuur heeft de bevoegdheid om binnen de navolgende gestelde grenzen de begroting te overschrijden c.q. daarvan af te wijken:
 - a. Jaarlijkse begroting (inclusief investeringen en adviseurskosten): vooraf toestemming Raad van Toezicht bij een dreigende afwijking groter dan 5% van het totale budget van de Stichting;
 - b. Huur- en overige opbrengsten: verantwoording over afwijkingen vindt achteraf plaats via de kwartaalrapportage;
 - c. Exploitatiekosten dagelijks onderhoud: verantwoording over afwijkingen vindt achteraf plaats via de kwartaalrapportage;
 - d. Exploitatiekosten planmatig onderhoud: vooraf toestemming Raad van Toezicht bij een dreigende afwijking groter dan 5% van het totaalbudget voor planmatig onderhoud;
 - e. Overige afwijkingen: verantwoording over de afwijkingen vindt achteraf plaats via de kwartaalrapportage;
 - f. Complexgewijze verkoop: worden vooraf via een beslisdocument (voorgenomen van het besluit bestuur) ter goedkeuring voorgelegd aan de Raad van Toezicht;
 - g. Investeringen voor nieuwbouw en herstructurering: worden ter goedkeuring voorgelegd aan de Raad van Toezicht;
 - h. Investeringen voor renovatie of groot onderhoudsprojecten met verbeteringen: worden vooraf via een beslisdocument (voorgenomen besluit bestuur middels een investeringsvoorstel) ter goedkeuring voorgelegd aan de Raad van Toezicht;
 - i. Investeringen met een afwijking groter dan 5% investeringskosten (ten opzichte van het beslisdocument wordt vooraf via een beslisdocument (voorgenomen besluit bestuur) ter goedkeuring voorgelegd aan de Raad van Toezicht;
 - j. Programmawijzigingen tussen de verschillende fasen in het vastgoedontwikkelproces worden ter goedkeuring voorgelegd aan het bestuur. Het bestuur besluit of projecten opnieuw ter goedkeuring worden voorgelegd aan de Raad van Toezicht.

8.Schorsing, ontslag en aftreden

1. Schorsing, ontslag en aftreden van het bestuur geschiedt op de wijze zoals voorzien in artikel 6, lid 4 en artikel 8 en 9 van de Statuten.
2. Over een eventueel te communiceren schorsing of ontslag zullen van tevoren door de Raad van Toezicht en het bestuur een te volgen gedragslijn worden overeengekomen.



3. De volgende gedragslijn wordt in acht genomen:
 - a. De Raad van Toezicht nodigt - in geval van een voorstel tot schorsing of ontslag van het bestuur - het bestuur bij monde van de voorzitter, maar tevens per aangetekende brief of deurwaardersexploot, uit ter vergadering van de Raad van Toezicht te verschijnen, alwaar hem de gelegenheid wordt geboden te worden gehoord. Het bestuur kan zich daarbij laten vergezellen dan wel laten vertegenwoordigen door een (juridisch) deskundige;
 - b. Het niet ter vergadering verschijnen van het bestuur na daartoe te zijn uitgenodigd, vormt geen belemmering voor het nemen van een besluit over schorsing of ontslagverlening van het bestuur;
 - c. De Raad van Toezicht neemt een met redenen omkleed besluit over de schorsing of ontslag van het bestuur. Dit besluit wordt door de voorzitter van de Raad van Toezicht op schrift gesteld. Hij draagt tevens zorg voor (aangetekende) verzending aan betrokkenen.

9. Bezoldiging en onkostenvergoeding

1. Het bestuur wordt bezoldigd voor de uitoefening van zijn functie. De bezoldiging en de overige arbeidsvoorwaarden van het bestuur worden door de RvT vastgesteld in een managementovereenkomst.
2. De kosten verband houdende met introductieprogramma's, training en opleiding, komen voor rekening van de Stichting.

10. Vergaderingen en besluitvorming

1. In aanvulling op het bepaalde in artikel 5 lid 5 en 6 van de Statuten geldt ten aanzien van de vergadering en besluitvorming van het bestuur het bepaalde in dit artikel 11.
2. Het bestuur streeft een cultuur na en schept voorwaarden voor het zorgvuldig voorbereiden en nemen van besluiten en voor het uitoefenen van toezicht daarop.
3. Het bestuur informeert de voorzitter van de Raad van Toezicht vooraf over geplande afwezigheid van het bestuur langer dan vijftien (15) achtereenvolgende werkdagen en over ongeplande afwezigheid van het bestuur langer dan vijf (5) werkdagen. In geval van kortdurende afwezigheid van het bestuur vindt vervanging plaats door de bestuurssecretaris of door een ander lid van het managementteam benoemd door het bestuur. Dit betreft geen situatie van belet of ontstentenis van het bestuur, maar alleen een tijdelijke vervanging op basis van een volmacht van het bestuur aan de bestuurssecretaris of een ander lid van het managementteam.
4. Indien de Raad van Toezicht (voorafgaande) goedkeuring heeft verleend aan bestuursbesluiten, zoals bedoeld in artikel 5 lid 5 en 6 van de Statuten maakt de Raad van Toezicht hiervan melding in het jaarverslag.



5. De aansturing en (strategische) besluitvorming zijn een collectieve verantwoordelijkheid van het bestuur en het managementteam. Elk lid van het managementteam, inclusief het bestuur heeft een eigen portefeuille waar hij/zij verantwoordelijk voor is. In de vergadering wordt hierover verantwoording afgelegd. Het bestuur is voorzitter van het managementteam, draagt zorg voor de agenda en adequate vastlegging van de vergadering en de besluiten.
6. Bij besluitvorming in het managementteam wordt zoveel mogelijk gestreefd naar consensus. Eenmaal een besluit genomen, wordt dit door het bestuur als bestuursbesluit (over)genomen. Het bestuur is en blijft te allen tijde eindverantwoordelijk voor de genomen besluiten. Als de managementteamvergadering een meerderheidsstandpunt heeft dat niet door het bestuur wordt gedeeld, kan het bestuur een ander besluit nemen, mits in de notulen wordt vastgelegd waarom het bestuur van het meerderheidsstandpunt is afgeweken.

11. Informatievoorziening en relatie met de Raad van Toezicht

1. Het bestuur verschaft de Raad van Toezicht tijdig en (zo mogelijk) schriftelijk informatie over de feiten en ontwikkelingen aangaande de Stichting die de Raad van Toezicht nodig mocht hebben voor het naar behoren uitoefenen van zijn taak en ten behoeve van (het toezicht op) de risicobeheersing, waaronder:
 - a. Risicoanalyses van de operationele en financiële doelstellingen;
 - b. De financiële verslaggeving;
 - c. Periodieke monitoring en rapportages waarmee al gedurende een jaar inzicht wordt gegeven in de (financiële) prestaties van de Stichting;
 - d. Criteria die worden gehanteerd bij het aangaan en beëindigen van contracten en/of samenwerkingsverbanden met derden;
 - e. Criteria die worden gehanteerd bij het doen van (des)investeringen in vastgoed;
 - f. Monitoring waaruit blijkt dat het Bestuur de risico's voor de komende periode voorziet en daarop proactief reageert;
 - g. Het verslag van de geschillencommissie (Onafhankelijke Klachtencommissie) voor het moment dat de jaarstukken van de Stichting worden vastgesteld.
2. Het bestuur is verplicht de voorzitter van de Raad van Toezicht te allen tijde schriftelijk de informatie te verschaffen die nodig is voor de vaststelling en het bijhouden van zijn nevenfuncties. Het aanvaarden van een nevenfunctie door het bestuur die gezien de aard het tijdsbeslag van betekenis is voor de uitoefening van de taak van het bestuur behoeft de voorafgaande goedkeuring van de Raad van Toezicht. Neveninkomsten komen in beginsel ten goede van de Stichting, tenzij het bestuur en de Raad van Toezicht daaromtrent ander afspraken hebben gemaakt. Indien de nevenfunctie of nevenwerkzaamheden naar de mening van de Raad van Toezicht schade kunnen veroorzaken aan de Stichting of de positie van het bestuur, dan beëindigt het bestuur de nevenfunctie of nevenwerkzaamheden.



3. Het bestuur woont de vergaderingen van de Raad van Toezicht bij, tenzij dit op grond van de Statuten of het reglement van de RvT is uitgesloten.

12. Intern en extern overleg

1. Het bestuur legt vast wie als belanghebbende partijen worden beschouwd en onderhoudt contact met hen. Het bestuur gaat periodiek na of hij met alle relevante belanghebbenden in gesprek is.
2. Het bestuur respecteert de rol van het OLB, het Rijk en de eilandsraad, voert daarmee overleg en maakt prestatieafspraken over de bijdrage die de Stichting levert aan de uitvoering van het voor Bonaire geldende volkshuisvestingsbeleid.
3. Overige als belanghebbend beschouwde partijen worden actief betrokken bij (de vormgeving van) het beleid van de Stichting en de behaalde prestaties. Het bestuur publiceert in het jaarverslag wie en hoe met de belanghebbenden overleg heeft gevoerd.
4. Op verzoek van de Raad van Toezicht of het bestuur kunnen één (1) of meerdere leden van het managementteam deelnemen aan de vergadering van de Raad van Toezicht.
5. In het jaarverslag wordt aan de onderwerpen als bedoeld onder lid 1 tot en met 4 van dit artikel aandacht besteed.

13. Verantwoording en evaluatie

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

14. Interne gedrags- of integriteitscode

Het Bestuur zorgt voor een interne gedrags- of integriteitscode met normen en waarden die medewerkers van de Stichting in acht moeten nemen. De gedrags- of integriteitscode wordt vastgelegd door het Bestuur en ter goedkeuring aan de RvT voorgelegd.

Na vastlegging wordt de gedrags- en integriteitscode op de website gepubliceerd.



15. Meldregeling misstanden en integriteitsschendingen

Het bestuur draagt er zorg voor dat werknemers zonder gevaar voor hun rechtspositie de mogelijkheid hebben te rapporteren over vermeende onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard binnen de Stichting aan het bestuur of een door hem aangewezen functionaris. Vermeende onregelmatigheden die het functioneren van het bestuur betreffen worden gerapporteerd aan de voorzitter van de Raad van Toezicht.

16. Bestuurssecretaris en/of Manager Financiën

De bestuurssecretaris en/of Manager Financiën functioneren onder de arbeidsrechtelijke verantwoordelijkheid van het bestuur. Een besluit tot benoeming, schorsing of ontslag van de bestuurssecretaris en/of de Manager Financiën wordt niet genomen voordat goedkeuring van de RvT is verkregen.

17. Geheimhouding

Het bestuur dient ten aanzien van alle informatie en documentatie verkregen in het kader van zijn functie de nodige discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding te betrachten. Het bestuur zal geen vertrouwelijke informatie buiten de kring van het bestuur of de Raad van Toezicht brengen, tenzij is vastgesteld dat deze informatie door de Stichting openbaar gemaakt of op andere wijze ter beschikking van het publiek is gekomen. Deze verplichting strekt zich mede uit na beëindiging van het lidmaatschap van het bestuur.

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 het bestuur na goedkeuring van de Raad van Toezicht. Van een dergelijk besluit wordt melding gemaakt in het jaarverslag.