

Reglement Bestuur

Inleiding

Dit is het reglement van het bestuur van Stichting Stimuleringsfonds Volkshuisvesting Nederlandse Gemeenten (respectievelijk het "**Bestuur**" en de "**stichting**") als bedoeld in artikel 14 lid 1 van de statuten van de stichting (de "**Statuten**"). Het wordt vastgesteld door het Bestuur en behoeft de goedkeuring van de raad van toezicht van de stichting (de "**Raad van Toezicht**"). Dit reglement is een nadere uitwerking van de Statuten en moet dan ook in samenhang met de Statuten worden gelezen.

Het Bestuur draagt in algemene zin verantwoordelijkheid voor:

- de algemene gang van zaken van de stichting en de met haar verbonden onderneming;
- de realisatie van de operationele en financiële doelstellingen van de stichting;
- de bepaling van de strategie met het bijbehorende risicoprofiel en het beleid dat moet leiden tot realisatie van de doelstellingen;
- de resultatenontwikkeling;
- de inventarisatie en beoordeling van risico's verbonden aan de stichtingsactiviteiten;
- de opzet, het gebruik en – indien noodzakelijk – het aanpassen van interne risicobeheersings- en controlesystemen;
- de voor de stichting relevante maatschappelijke aspecten;
- de naleving van alle wet- en regelgeving;
- het financiële verslagleggingsproces;
- het opmaken, de kwaliteit en volledigheid van de jaarrekening, het jaarverslag en de kwartaalrapportages van de stichting;
- de totstandkoming en bewaking van de strategische visie, de begroting en het meerjaren ondernemingsplan;
- het adviseren van de Raad van Toezicht over de voordracht tot benoeming van de externe accountant; en
- het verstrekken van relevante informatie aan en het onderhouden van de contacten met de deelnemers.

1. De bestuurstaak

1.1 Behoudens beperkingen volgens de Statuten is het Bestuur belast met het besturen van de stichting. Zij staat onder toezicht van de Raad van Toezicht. De bestuurstaak omvat mede de verantwoordelijkheid voor het realiseren van de doelstellingen van de stichting, haar resultaten, haar strategie en bijbehorend risicoprofiel, de voor de stichting relevante maatschappelijke aspecten, de naleving van relevante wet- en regelgeving, het beheersen van de risico's verbonden aan de activiteiten van de stichting en het verstrekken van relevante informatie aan en het onderhouden van de contacten met de deelnemers.

1.2 Het Bestuur is verantwoordelijk voor het instellen en handhaven van interne procedures die bewerkstelligen dat alle relevante financiële, strategische, operationele, compliance, en risico gerelateerde informatie tijdig bij het Bestuur bekend is, en dat deze informatie steeds juist en volledig is.

- 1.3 Het Bestuur is verantwoordelijk voor het identificeren en beheersen van de risico's verbonden aan de strategie en de activiteiten van de stichting en de met haar verbonden onderneming. Dit omvat de identificatie en beoordeling van risico's, het vaststellen van de risicobereidheid, het treffen van maatregelen om risico's te beheersen en het implementeren van adequate interne risicobeheersings- en controlesystemen binnen de organisatie. Het Bestuur monitort de effectiviteit van de risicobeheersings- en controlesystemen en bespreekt dit onderwerp periodiek met de Audit, Risk & Compliance Commissie.
- 1.4 Het Bestuur bespreekt regelmatig zijn eigen functioneren en de onderlinge verhoudingen. Hierbij wordt ook aandacht besteed aan het creëren van draagvlak en het organiseren van tegenspraak in binnen de stichting en de met haar verbonden onderneming. Het Bestuur informeert de Raad van Toezicht op hoofdlijnen over dit proces.

2. Benoeming, samenstelling en aftreden

- 2.1 Het Bestuur bestaat uit een door de Raad van Toezicht te bepalen aantal leden. Alleen natuurlijke personen kunnen tot lid van het Bestuur worden benoemd.
- 2.2 Een bestuurder wordt benoemd voor een periode van vier jaar en kan daarna éénmalig voor een periode van vier jaar worden herbenoemd. De bestuurder kan nadien in uitzonderlijke omstandigheden wederom worden herbenoemd voor een benoemingstermijn van twee jaar die daarna met maximaal twee jaar kan worden verlengd. Herbenoeming na een periode van acht jaar wordt gemotiveerd in het verslag van de raad van toezicht.
- 2.3 Het Bestuur en elk Bestuurslid moeten gezamenlijk en individueel worden beoordeeld op geschiktheid voor hun functie en het vermogen om hun taken te vervullen. De Bestuursleden moeten door de bevoegde toezichthouder geschikt worden bevonden.
- 2.4 Bij het benoemen van leden van het Bestuur houdt de Raad van Toezicht rekening met de diversiteit binnen het Bestuur op onderwerpen zoals gender, achtergrond en expertise. De Raad van Toezicht kan een beleid vaststellen waarin dit onderwerp nader wordt uitgewerkt.

3. Leden van het Bestuur: algemeen

- 3.1 Leden van het Bestuur dienen het belang van de stichting en de met haar verbonden onderneming en maken bij de beleids- en besluitvorming een evenwichtige afweging van de belangen van allen die bij de stichting en de met haar verbonden onderneming betrokken zijn. Leden van het Bestuur zijn zich bewust van hun verantwoordelijkheid, maatschappelijke positie en voorbeeldfunctie en zullen uit dien hoofde geen handelingen verrichten of nalaten die de reputatie van de stichting schaden.
- 3.2 Elk lid van het Bestuur neemt deel aan een introductie- en doorlopend educatieprogramma om zijn/haar geschiktheid te waarborgen bij aanvang van de nieuwe functie en gedurende zijn/haar termijn. Het Bestuur evalueert jaarlijks of er onderwerpen zijn waarvoor de leden van het Bestuur training of scholing nodig hebben.
- 3.3 De leden van het Bestuur betrachten openheid jegens hun medebestuurder en de voorzitter van de Raad van Toezicht over hun eventuele nevenfuncties voor zover van belang en mogelijk van invloed voor hun functioneren als lid van het Bestuur. De leden van het Bestuur zullen geen nevenfuncties aanvaarden dan na voorafgaande toestemming van de Raad van Toezicht.
- 3.4 Een lid van het Bestuur behaalt persoonlijk geen voordelen of zakelijke kansen uit transacties of andere handelingen die hij namens de stichting verricht. Evenmin verstrekt hij of biedt hij oneigenlijke voordelen aan personen met wie hij transacties namens de stichting verricht. Voorts zal het lid van het Bestuur geen substantiële schenkingen aanvaarden.

3.5 Elk lid van het Bestuur is verplicht ten aanzien van alle informatie en documentatie verkregen in het kader van zijn lidmaatschap de nodige discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding in acht te nemen waar het belang van de stichting dat vergt en deze ook uitsluitend gebruiken in het belang van de stichting.

4. Voorzitter

4.1 Een van de leden van het Bestuur wordt door de Raad van Toezicht benoemd tot voorzitter van het Bestuur.

4.2 De voorzitter van het Bestuur is intern en extern het eerste aanspreekpunt voor bestuursaangelegenheden.

4.3 Binnen de wettelijke en statutaire bestuurlijke verantwoordelijkheden van elk lid van het Bestuur afzonderlijk, is de voorzitter van het Bestuur in het bijzonder verantwoordelijk voor de voortgang van de werkzaamheden van het Bestuur en van het besluitvormingsproces van het Bestuur. De voorzitter van het Bestuur is samen met de voorzitter van de Raad van Toezicht ook in het bijzonder verantwoordelijk voor een goed overleg tussen het Bestuur en de Raad van Toezicht en de voorbereiding van de vergaderingen en van de werkzaamheden van de Raad van Toezicht.

5. Rol- en taakverdeling

5.1 Het Bestuur kan een taakverdeling vaststellen waarin het zijn taken en aandachtsgebieden onderling verdeelt. Deze taakverdeling wordt opgenomen in Bijlage I, dat geen onderdeel uitmaakt van dit reglement en waarop artikel 11.1 derhalve niet van toepassing is. Het Bestuur informeert de Raad van Toezicht over elke wijziging van de taakverdeling.

5.2 Bij het bepalen van de taakverdeling houdt het Bestuur rekening met de door de Raad van Toezicht vastgestelde benoemings- en arbeidsvoorwaarden van elk lid van het Bestuur afzonderlijk. Mocht door gewijzigde omstandigheden en naar de mening van de Raad van Toezicht en het betrokken lid van het Bestuur de taakverdeling aanleiding zijn om de benoemings- en aanstellingsvoorwaarden aan te passen, dan draagt de Raad van Toezicht hier, in goed overleg met het betrokken lid, zorg voor.

5.3 Leden van het Bestuur dragen, ten aanzien van de aan hen toebedeelde taken en aandachtsgebieden, de primaire zorg voor:

- tijdige en volledige informatieverschaffing aan het Bestuur;
- voorbereiding van de besluitvorming van het Bestuur; en
- uitvoering van de besluitvorming van het Bestuur.

Zij fungeren op de betreffende onderwerpen als primair aanspreekpunt voor leden van het Bestuur en de Raad van Toezicht.

5.4 Een lid van het Bestuur is bevoegd om binnen zijn taak- en aandachtsgebied beslissingen te nemen tot uitvoering van het beleid dat door het Bestuur is vastgesteld. Het lid van het Bestuur informeert het Bestuur over zijn beslissingen, in de vergadering van het Bestuur en/of door schriftelijke rapportage.

5.5 Een lid van het Bestuur treedt niet uitvoerend op in het functioneren van een onderdeel dat onder het taak- en aandachtsgebied van het andere lid van het Bestuur valt, tenzij dit naar het oordeel van de voorzitter van het Bestuur in het belang van de stichting en de met haar verbonden onderneming en in niet uitstelbare situaties nodig is. Hierover vindt met het betreffende lid van het Bestuur overleg plaats, tenzij dit feitelijk onhaalbaar is.

5.6 De taakverdeling doet in geen geval afbreuk aan de collectieve verantwoordelijkheid van de leden van het Bestuur voor de taakvervulling van het Bestuur. Alle leden van het Bestuur zijn, ten aanzien van alle onderwerpen, bevoegd zich door andere leden van het Bestuur en werknemers te laten informeren en tot het doen van besluitvoorstellen aan het Bestuur. Voorts zijn alle leden van het Bestuur verplicht om de andere leden van het Bestuur tijdig en volledig te informeren indien hij/zij komt te beschikken over informatie die (mede) betrekking heeft op de taken en aandachtsgebieden van andere leden van het Bestuur of die anderszins van belang is voor de andere leden van het Bestuur.

6. Secretaris

6.1 Het Bestuur wordt ondersteund door de secretaris van de stichting.

6.2 De secretaris is belast met de volgende taken, die hij/zij uitvoert onder de verantwoordelijkheid van het Bestuur:

- a. het monitoren dat de juiste procedures worden gevolgd en dat wordt gehandeld in overeenstemming met de wettelijke en statutaire verplichtingen;
- b. het faciliteren van de informatievoorziening van het Bestuur en de Raad van Toezicht; en
- c. het ondersteunen van de voorzitter van het Bestuur in de organisatie van het Bestuur, waaronder de informatievoorziening, agendering van vergaderingen, evaluaties en opleidingsprogramma's.

6.3 De secretaris wordt benoemd en ontslagen door het Bestuur, na verkregen goedkeuring door de Raad van Toezicht.

7. Vergaderingen

7.1 Bestuursvergaderingen worden gehouden zo dikwijls de voorzitter of een ander lid van het Bestuur daarom verzoekt. De bijeenroeping van een bestuursvergadering geschiedt door de voorzitter van het Bestuur, en wel schriftelijk onder opgaaf van de te behandelen onderwerpen.

7.2 De vergaderingen van het Bestuur worden voorgezeten door de voorzitter. Bij afwezigheid van de voorzitter wijzen de aanwezige leden van het Bestuur een vervangend voorzitter aan.

7.3 Elk lid van het Bestuur is gerechtigd onderwerpen te agenderen voor de vergadering van het Bestuur. Het lid van het Bestuur dat een onderwerp op de agenda plaatst, zal waar mogelijk het betreffende agendapunt voorzien van een (schriftelijke) toelichting.

7.4 De agenda van de vergadering van het Bestuur wordt vastgesteld door de voorzitter van het Bestuur na afstemming met de overige Bestuursleden.

7.5 Het Bestuur kan zich op aanwijzing van de voorzitter tijdens de vergadering structureel of incidenteel laten bijstaan door andere medewerkers van de stichting.

7.6 Elk lid van het Bestuur heeft de bevoegdheid de vergadering wegens dringende redenen onmiddellijk bijeen te roepen.

7.7 Van de vergaderingen van het Bestuur wordt een verslag opgemaakt. Het verslag wordt door het Bestuur vastgesteld in de eerstvolgende of de daaropvolgende vergadering van het Bestuur.

8. Besluitvorming

8.1 Het Bestuur en de afzonderlijke leden van het Bestuur streven ernaar dat besluiten in consensus worden genomen.

8.2 In het bijzonder bevordert de voorzitter van het Bestuur dat de besluitvorming tot stand komt en dat dit op een zorgvuldige wijze plaatsvindt.

- 8.3 Voor zover in de Statuten geen grotere meerderheid is voorgeschreven, worden alle besluiten van het Bestuur genomen met een gewone meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Alle leden van het Bestuur hebben het recht tot het uitbrengen van één stem. Blanco stemmen worden beschouwd als niet te zijn uitgebracht. Bij staking van de stemmen heeft de voorzitter van het Bestuur de doorslaggevende stem, echter uitsluitend indien het Bestuur uit meer dan twee personen bestaat.
- 8.4 Het Bestuur is gerechtigd alle besluiten ook buiten vergadering te nemen indien alle leden van het Bestuur daarmee instemmen. Het in het vorige lid bepaalde is van overeenkomstige toepassing op besluiten buiten vergadering. Het betreffende besluit wordt ter vastlegging opgenomen in het verslag van de eerstvolgende vergadering van het Bestuur.
- 8.5 Bestuursbesluiten over aangelegenheden die tot het taak- en aandachtsgebied van een lid van het Bestuur behoren kunnen in een vergadering van het Bestuur alleen worden genomen als het betreffende lid van het Bestuur in de vergadering aanwezig is, tenzij de voorzitter oordeelt dat het aanhouden van de besluitvorming het belang van de stichting zal schaden.

9. Bijzondere besluiten

- 9.1 Onverminderd het elders in dit reglement en in de Statuten bepaalde is de goedkeuring van de vergadering van deelnemers vereist voor besluiten van het Bestuur omtrent:
- a. het aangaan van een fusie of splitsing;
 - b. het nemen van een deelneming, door haar of een dochtermaatschappij in het kapitaal van een vennootschap, alsmede het vergroten of verminderen van zulk een deelneming;
 - c. aangifte van faillissement en aanvraag van surséance van betaling;
 - d. het opheffen van de stichting
 - e. een materiële wijziging van de strategische doelstellingen van de stichting; en
 - f. een wijziging van de Statuten.
- 9.2 Onverminderd het in de Statuten en het elders in dit reglement bepaalde behoeft het Bestuur de voorafgaande goedkeuring van de Raad van Toezicht voor bestuursbesluiten omtrent:
- a. uitgifte van schuldbrieven ten laste van de stichting of van schuldbrieven ten laste van een commanditaire vennootschap of vennootschap onder firma waarvan de stichting volledig aansprakelijk vennoot is;
 - b. het aangaan of verbreken van duurzame samenwerking van de stichting of een dochtermaatschappij met een andere rechtspersoon of vennootschap dan wel als volledig aansprakelijk vennoot in een commanditaire vennootschap of vennootschap onder firma;
 - c. het nemen van een deelneming, door haar of een dochtermaatschappij in het kapitaal van een vennootschap, alsmede het vergroten of verminderen van zulk een deelneming;
 - d. rechtshandelingen voor een bedrag van meer dan € 1.000.000, zoals aangaan van huurcontracten, leasecontracten en het doen van investeringen of handelingen die anderszins de normale uitoefening van het bedrijf van de stichting te boven gaan;
 - e. de begroting en de (meerjaren) strategie van de stichting;
 - f. beëindiging van de arbeidsovereenkomst van ten minste twintig procent van de werknemers van de stichting of van een dochtermaatschappij tegelijkertijd of binnen een kort tijdsbestek;
 - g. ingrijpende wijziging in de arbeidsomstandigheden van ten minste twintig procent van de werknemers van de stichting of van een dochtermaatschappij;

- h. bij het starten van een gerechtelijke procedure of het treffen van een schikking waarbij er sprake is van een materieel belang en/of risico op reputatieschade;
- i. aangifte van faillissement en aanvraag van surséance van betaling.

9.3 Het ontbreken van een ingevolge artikelen 9.1 en 9.2 vereiste goedkeuring tast de vertegenwoordigingsbevoegdheid van het Bestuur of de Bestuursleden niet aan.

10. Tegenstrijdig belang

10.1 Een lid van het Bestuur neemt niet deel aan de discussie en de besluitvorming over een onderwerp of transactie waarbij hij/zij een tegenstrijdig belang met de stichting of de met haar verbonden onderneming heeft. Indien alle leden van het Bestuur een tegenstrijdig belang hebben, wordt het betreffende besluit genomen door de Raad van Toezicht.

10.2 Van een tegenstrijdig belang is sprake indien een lid van het Bestuur een direct of indirect persoonlijk of kwalitatief belang heeft bij de besluitvorming over een onderwerp op transactie, welk belang niet parallel loopt met het belang van de stichting en de met haar verbonden onderneming, en zodanig onverenigbaar is daarmee dat in redelijkheid kan worden getwijfeld of het lid van het Bestuur zich bij zijn/haar handelen uitsluitend zal laten leiden door het belang van de stichting en de met haar verbonden onderneming.

10.3 Leden van het Bestuur monitoren op doorlopende basis of sprake is van een potentieel tegenstrijdig belang bij zichzelf en/of bij andere leden van het Bestuur, en stellen de andere leden van het Bestuur onverwijld ervan op de hoogte zodra zij een potentieel tegenstrijdig belang bij zichzelf en/of andere leden van het Bestuur identificeren. Van een potentieel tegenstrijdig belang is in **ieder** geval sprake indien:

- a. De stichting of de met haar verbonden onderneming voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon waarin het lid van het Bestuur persoonlijk een materieel financieel belang onderhoudt;
- b. De stichting of de met haar verbonden onderneming voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon waarvan een lid van het Bestuur een familierechtelijke en/of affectieve verhouding heeft met het lid van het Bestuur;
- c. De stichting of de met haar verbonden onderneming voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon waarbij het lid van het Bestuur een bestuurs- of toezichthoudende functie vervult.

10.4 Indien een potentieel tegenstrijdig belang is geïdentificeerd met betrekking tot de besluitvorming over een onderwerp of transactie, besluiten de leden van het Bestuur, bij afwezigheid van het lid of de leden van het Bestuur met het potentieel tegenstrijdig belang, of het potentieel tegenstrijdig belang kwalificeert als een tegenstrijdig belang in de zin van artikel 10.2. Dit besluit wordt genomen voordat de beraadslaging en besluitvorming over het onderwerp of de transactie waarop het potentieel tegenstrijdig belang betrekking heeft wordt voortgezet. Indien sprake is van een potentieel tegenstrijdig belang bij alle leden van het Bestuur, wordt het in dit lid genoemde besluit genomen door de Raad van Toezicht.

10.5 Het Bestuur, of indien van toepassing de Raad van Toezicht, kan een lid van het Bestuur met een potentieel tegenstrijdig belang verzoeken om aanvullende informatie ten behoeve van de in het vorige lid bedoelde besluitvorming. Leden van het Bestuur dragen ervoor zorg dat zij het Bestuur, of indien van toepassing de Raad van Toezicht, tijdig en volledig voorzien van de verzochte informatie, alsmede van andere informatie die redelijkerwijs relevant kan worden geacht in dit verband.

10.6 Het Bestuur maakt aantekening van ieder geïdentificeerd geval van een potentieel tegenstrijdig belang alsmede het ten aanzien daarvan genomen besluit als bedoeld in artikel 10.4, en stelt de voorzitter van de Raad van Toezicht daarvan op de hoogte vergezeld van de relevante informatie.

11. Slot

- 11.1 Dit reglement kan worden gewijzigd door een besluit van het Bestuur. Het besluit behoeft de goedkeuring van de Raad van Toezicht. Voor zover een beoogde wijziging van dit reglement (mede) ziet op de rechten en/of verplichtingen van de vergadering van deelnemers, is voor de wijziging voorafgaande goedkeuring van de vergadering van deelnemers vereist. Van het reglement kan voorts incidenteel met goedkeuring van de Raad van Toezicht worden afgeweken, als het Bestuur van oordeel is dat het belang van de stichting dat vergt. Indien een dergelijke incidentele afwijking de rechten betreft van de deelnemers, zullen de deelnemers over de afwijking worden geïnformeerd.
- 11.2 In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het Bestuur met inachtneming van de toepasselijke wettelijke bepalingen en Statuten.
- 11.3 Het Bestuur gaat in de jaarlijkse evaluatie van zijn functioneren tevens na of dit reglement nog aan de daaraan te stellen criteria voldoet.
- 11.4 Dit reglement dient als aanvulling op de Statuten van de stichting en op de regels die op het Bestuur op grond van Nederlands recht van toepassing zijn. Waar dit reglement strijdig is met Nederlands recht of de Statuten, zullen deze laatste twee prevaleren.
- 11.5 Indien een van de bepalingen uit dit reglement niet of niet meer geldig is, tast dit de geldigheid van de overige bepalingen niet aan. Het Bestuur zal in dat geval de ongeldige bepalingen vervangen door geldige bepalingen waarvan het effect, gegeven de inhoud en strekking daarvan, zoveel mogelijk gelijk is aan die van de ongeldige bepalingen.
- 11.6 Het Bestuur verplicht zich om bij toetreding van nieuwe leden tot het Bestuur, deze nieuwe leden door ondertekening van dit reglement te laten verklaren dat zij zich aan dit reglement zullen houden.

Bijlage 1

Algemeen	
Functietitel	Chief Executive Officer
Rapporteert aan	Raad van Toezicht
Geeft leiding aan	Manager HR, Manager Marketing & Communicatie en Relatiemanagement, Manager Strategie & PMO, Internal Auditor en Bestuurssecretaris
Laatst aangepast	4-9-2025

Doel van de functie
Integraal eindverantwoordelijk voor de strategische koers, missie en continuïteit van SVn. Vertegenwoordigt de organisatie extern, bewaakt de balans tussen maatschappelijke opdracht en financieel beleid, en zet de toon voor leiderschap, cultuur en samenwerking. Fungeert als boegbeeld in het maatschappelijke en politieke speelveld, waarborgt governance en reputatie, en zorgt dat strategische keuzes duurzaam zijn verankerd in beleid, processen en portfoliobesluiten.

Resultaatgebieden	
1. Strategische koers & maatschappelijke opdracht Bepaalt en bewaakt de missie, visie en langetermijnstrategie van SVn en zorgt dat maatschappelijke en financiële doelstellingen in balans zijn.	• Voert regie op het strategieontwikkelingsproces • Verankert ESG-/duurzaamheidsdoelstellingen in beleid en portfolio • Weegt maatschappelijke opdracht en financieel beleid zorgvuldig af • Ziet toe op doorvertaling van strategie naar beleid en processen
2. Bestuurlijk leiderschap & besluitvorming Voorzitter van het bestuur en borgt een heldere portefeuilleverdeling en samenhang tussen CEO, COO en CFRO.	• Zit bestuursvergaderingen voor en stuurt gezamenlijke besluitvorming aan • Bewaakt consistentie en samenhang in governance en portefeuilleverdeling • Stimuleert integrale samenwerking en collectieve verantwoordelijkheid binnen het bestuur
3. Aansturing direct reports & leiderschapscultuur Geeft richting aan leiderschap, cultuur en samenwerking binnen de organisatie.	• Inspireert en ontwikkelt direct reports • Stelt prioriteiten en bewaakt capaciteitsplanning (o.a. via Portfoliowall) • Stimuleert leiderschap en eigenaarschap binnen de organisatie • Stuurt op resultaten, cultuur en ontwikkeling • Stimuleert een professionele en open risicocultuur
4. Governance, compliance & risicobeheersing Zorgt voor een governance- en control raamwerk waarin het Three Lines-model effectief functioneert.	• Waarborgt de integrale werking van governance en compliance, inclusief het Three Lines Model • Bewaakt samenhang en consistentie in governance-instrumenten • Ziet toe op de coördinatie van het proces voor het opstellen en actualiseren van governance-instrumenten, bijvoorbeeld statuten, reglementen en mandaten (zoals belegd bij de Bestuurssecretaris) • Borgt transparante informatievoorziening richting Raad van Toezicht

5. Stakeholder- & externe representatie Positioneert SVn als zichtbaar boegbeeld in het maatschappelijke en politieke speelveld.	• Vertegenwoordigt SVn richting overheid, politiek, toezichthouders (AFM en DNB, samen met CFRO), deelnemers en fondspartijen • Onderhoudt relaties met maatschappelijke organisaties, media en belangenverenigingen • Profileert SVn in relevante netwerken en fora • Zorgt voor publieke legitimiteit en reputatiemanagement
6. Innovatie, digitalisering & duurzame financiering Stimuleert vernieuwing en draagt zorg voor de ontwikkeling van toekomstbestendige proposities.	• Bevordert innovatie en digitalisering in nieuwe proposities • Draagt zorg voor verankering van duurzame financiering in de strategie • Borgt balans tussen stabiliteit en vernieuwing in organisatieontwikkeling • Regisseert prioritering van verander- en innovatieprojecten
7. Crisismanagement & continuïteit Waarborgt stabiliteit en handelt als eindverantwoordelijke bij crisissituaties.	• Treedt op als woordvoerder in crisissituaties • Is voorzitter van het crisismanagementteam. • Stuurt op effectieve uitvoering van crisis- en herstelmaatregelen • Houdt toezicht op risico's die continuïteit en reputatie raken

Vereisten	
Kennis & ervaring	• Academisch werk- en denkniveau, bij voorkeur in bedrijfskunde, bestuurskunde, economie of een vergelijkbare richting • Ruime ervaring in bestuurlijke of directiefuncties binnen financiële, publieke of gereguleerde sector • Governance, toezicht en stakeholdermanagement op nationaal niveau • Besturen van complexe organisaties met meerdere stakeholders en maatschappelijke opdracht • Strategieontwikkeling, risicomanagement en portfoliosturing • Relaties met politiek, overheid en toezichthouders • Ervaring met verandertrajecten en digitale transformatie
Complexiteit	• Balans run & change: continu schakelen tussen stabiele operatie en grote veranderagenda (digitalisering, professionalisering) • Politiek-bestuurlijke gevoeligheid • Maatschappelijke en publieke legitimiteit • Regulatorische druk en toezicht • Balans tussen korte en lange termijn • Voorzitterschap bestuur en gedeelde eindverantwoordelijkheid • Externe zichtbaarheid en reputatierisico's • Pragmatiek bij vertalen maatschappelijke doelen en toezicht eisen

Functietitel
Rapporteert aan
Geeft leiding aan

Chief Operating Officer
Raad van Toezicht
Manager Acceptatie, Manager Beheer,
Manager Fondsmanagement,
Investmentmanagement &
Portefeuillebeheer, Manager IT & Data

Doel van de functie

De COO waarborgt de stabiliteit, professionalisering en vernieuwing van de operationele processen, Fondsmanagement, Investmentmanagement & Portefeuillebeheer, en IT & Data. Is verantwoordelijk voor stabiele en compliant krediet- en fondsprocessen en een betrouwbare, toekomstgerichte IT- en dataketen, en fungeert als schakel tussen dagelijkse operatie en strategische verandering.

Resultaatgebieden

1. Sturing op Operations & IT

Waarborgt stabiele, klantgerichte en compliant processen binnen Acceptatie, Beheer en IT & Data.

- Aansturen managers Acceptatie, Beheer en IT & Data
- Bewaken CDD- en compliance processen in de eerste lijn
- Zorgdragen voor continuïteit en kwaliteit van operationele processen
- Rapporteren richting Bestuur en toezichthouders

2. Fondsmanagement & Investmentmanagement en Portefeuillebeheer

Zorgt voor effectieve uitvoering van fondsovereenkomsten en draagt bij aan ontwikkeling van nieuwe fondsen/proposities.

- Aansturen van fondsmanagement, investmentmanagement en portefeuillebeheer
- Realiseren van en rapporteren over afspraken uit fondsovereenkomsten
- Begeleiden doorontwikkeling van bestaande fondsen
- Implementeren van nieuwe fondsen binnen strategische kaders

3. IT & datalandschap

Stuurt op een grotendeels uitbesteed IT- en datalandschap en borgt continuïteit en veiligheid.

- Leveranciers- en contractmanagement, inclusief SLA's
- Naleving van wet- & regelgeving en informatiebeveiliging
- Lifecyclemanagement en releasekalender
- Crisismanagement in de IT-keten

4. Veranderagenda & digitalisering

Combineert run en change, met nadruk op vernieuwing en professionalisering

- Bewaken van veranderkalender binnen eigen kolom
- Balans vinden tussen dagelijkse operatie en strategische projecten
- Stimuleren van innovatie en procesverbetering
- Bevorderen digitalisering en efficiency

5. Governance & risicobeheersing

Zorgt dat processen binnen de eerste lijn aantoonbaar compliant zijn.

- Borging binnen het Internal Control Framework
- Toepassing van Three Lines-model in de eerste lijn
- Afstemming met Risk & Assurance en Legal & Compliance
- Transparante verantwoording richting Bestuur en toezichthouders

6. Leiderschap & cultuur

Ontwikkelt managers en teams en stimuleert samenwerking en eigenaarschap.

- Inspireren en coachen van direct reports
- Aanbrengen van duidelijke kaders en prioriteiten
- Bevorderen van professionele en prestatiegerichte cultuur
- Creëren van draagvlak voor veranderingen
- Stimuleren van professionele en open risicocultuur

7. Stakeholder- en leveranciersmanagement

Vertegenwoordigt SVn richting fondspartijen, auditors, toezichthouders en leveranciers.

- Relatiebeheer met strategische leveranciers
- Regie op uitbestede diensten
- Externe exposure in operationele en IT-domeinen
- Transparante communicatie over resultaten en risico's
- Verantwoording aan fondspartijen, auditors, toezichthouders

Algemeen	
Functietitel	Chief Finance & Risk Officer
Rapporteert aan	Raad van Toezicht
Geeft leiding aan	Manager Finance, Treasury & Inkoop, Manager Risk & Assurance, Manager Legal & Compliance en Manager Productmanagement
Laatst aangepast	4-9-2025

Doel van de functie
De CFRO waarborgt de financiële stabiliteit, governance, risicobeheersing en compliance van SVn. Is verantwoordelijk voor Finance, Treasury & Inkoop, Risk & Assurance, Legal & Compliance en Productmanagement, en borgt een governance- en risicoraamwerk, betrouwbare financiële informatie en proportionele toepassing van regelgeving.

Resultaatgebieden	
1. Financiële stabiliteit & verslaglegging Borgt betrouwbare, tijdige en volledige financiële informatie en rapportages.	- Eindverantwoordelijk voor financiële administratie en verantwoording - Opstellen interne en externe rapportages (SVn en fondsen) - Toezen op accountantscontroles en assurance-rapportages - Adviseren bestuur en RvT over financiële stabiliteit
2. Treasury & inkoop Stuurt liquiditeitenbeheer, pricing en inkoop aan.	- Beheer liquiditeiten, pricing en renterisico's - Relatiebeheer met banken en fondspartijen - Regie op leveranciers- en contractmanagement - Borging van (compliance in) inkoopprocessen
3. Governance, risicobeheersing & compliance (2e lijn) Zorgt voor onafhankelijk toezicht op de eerste lijn en een risicoraamwerk.	- Ontwikkelen en implementeren van Internal Control Framework - Toezen op Risk & Assurance en Legal & Compliance (functionele lijnen naar RvT) - Toezen dat Internal Audit, Risk, Compliance en control kaders effectief functioneren. - Ontwikkelen en borgen van productgovernance en Product Approval & Review-processen (PARP) - Bevorderen risicocultuur en integriteit in besluitvorming
4. Productmanagement & kredietbeleid Borgt productgovernance en klantbelang.	- Regie op kredietbeleid en productgovernance - Toezen op Product Approval & Review-processen (PARP) - Doorontwikkeling proposities met balans tussen klantbelang, compliance en uitvoerbaarheid - Samenwerking met COO/Operations voor implementatie
5. Leiderschap & aansturing Stuurt managers Finance, Treasury & Inkoop, Risk & Assurance, Legal & Compliance en Productmanagement aan.	- Coachen en ontwikkelen van direct reports - Bewaken van balans tussen run en change (capaciteitsplanning) - Stimuleren van professionele en open risicocultuur - Zorgen voor consistent leiderschap en eigenaarschap
6. Stakeholder- & toezichthouderrelaties Vertegenwoordigt SVn richting accountant, toezichthouders, fondspartijen en RvT.	- Vertegenwoordigt SVn richting toezichthouders AFM en DNB (samen met CEO) - Relatiebeheer met AFM, DNB en accountant - Zorgdragen voor transparante verantwoording - Adviseren over governance, compliance en risico's

	• Onderhouden van constructieve relaties met RvT
--	--

Vereisten	
Kennis & ervaring	• Academisch werk- en denkniveau, bij voorkeur in accountancy, bedrijfseconomie, bedrijfskunde • Minimaal 15 jaar ervaring in financiële, risicomanagement- of compliance functies, waarvan meerdere jaren in een directie- of bestuursfunctie • Kennis van financiële verslaglegging, treasury en inkoop, inclusief ervaring met fondsenadministraties en externe verantwoordingsrapportages • Ervaring met kredietbeleid, productmanagement, PARP-processen en product governance • Kennis van risicomanagement, Internal Control Frameworks en GRC-systemen, inclusief ISAE 3402 • Ervaring met juridische en compliance vraagstukken, inclusief vergunningenprocedures, toezicht relaties en klachtenbehandeling • Kennis van relevante wet- en regelgeving • Ervaring met samenwerking met bestuur, Raad van Toezicht, toezichthouders en externe auditors
Diploma's & certificeringen	RA- of RC-titel (of vergelijkbare postdoctorale opleiding) als aanvulling op de basisopleiding
Complexiteit	• Tweede-lijns onafhankelijkheid: Balans tussen toezicht en samenwerking met eerste lijn (COO) en bestuur • Brede portefeuille: Combineert Finance, Treasury, Inkoop, Risk, Legal & Compliance én Productmanagement • Regulatorische druk van relevante wet- en regelgeving • Complex stakeholderveld: relaties met RvT, toezichthouders, fondspartijen, accountant • Balans run & change: tegelijk zorgen voor stabiele operatie én vernieuwing van frameworks en systemen (ICF, GRC) • Maatschappelijk en financieel rendement: governancekaders moeten uitvoerbaar en proportioneel blijven, in lijn met maatschappelijke opdracht