



Reglement Raad van Commissarissen Oosterpoort

Versie: definitief
RvC 26-9-2016

Artikel 1 - Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Bestuur: het bestuur van de Stichting;
- b. Bestuurder: de Bestuurder van de Stichting;
- c. BTiV: Besluit Toegelaten instellingen Volkshuisvesting 2015;
- d. Huurdersorganisatie: de huurdersorganisatie zoals bedoeld in artikel 11 van de Statuten;
- e. Gemeenten: de gemeente(n) waarin de Stichting feitelijk werkzaam is;
- f. Governancecode: de Governancecode woningcorporaties 2015 of zoals deze op enig moment luidt;
- g. RvC: de Raad van Commissarissen van de Stichting als bedoeld in artikel 1 van de Statuten;
- h. Statuten: de statuten van de Stichting;
- i. Stichting: Stichting Oosterpoort Wonen;
- j. VTW: de Vereniging van Toezichthouders in Woningcorporaties;

Artikel 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 ieder lid van de RvC voor zijn functioneren de geldende Governancecode als uitgangspunt nemen. In dit reglement zijn de principes uit de Governancecode zoveel mogelijk verwerkt.
3. De RvC en ieder lid van de RvC afzonderlijk is gehouden tot naleving van dit reglement en de Governancecode.
4. Dit reglement wordt op de website van de Stichting geplaatst.
5. Waar dit reglement strijdig is met Nederlands recht of de Statuten, prevaleren deze laatste. Waar dit reglement verenigbaar is met de Statuten, maar strijdig met Nederlands recht, prevaleert dit laatste.
6. Bij dit reglement zijn de volgend bijlagen gevoegd, welke daarvan integraal onderdeel uitmaken:
 - Bijlage A: de profielschets van de omvang en samenstelling van de RvC en zijn leden;
 - Bijlage B: het rooster van aftreden van de leden van de RvC;
 - Bijlage C: de profielschets van het Bestuur;
 - Bijlage D: het reglement voor de Auditcommissie;
 - Bijlage E: het reglement voor de Remuneratiecommissie;
7. Bij dit reglement behoort de procedure werving, selectie en (her)benoeming van leden van de RvC, die ten kantore van de Stichting zal worden gehouden:

Artikel 3 - Samenstelling, deskundigheid, onafhankelijkheid en profielschets

1. In aanvulling op artikel 11 van de Statuten, geldt ten aanzien van de samenstelling, deskundigheid en onafhankelijkheid van de RvC het in dit artikel 3 bepaalde.
2. De RvC 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 de RvC worden de volgende vereisten in acht genomen:
 - a. ieder lid van de RvC dient geschikt te zijn voor zijn taak blijkens diens opleiding, werkervaring, vakinhoudelijke kennis, alsmede de competenties genoemd in bijlage 1 bij artikel 19 lid 1 onder a. van het BTIV;
 - b. ieder lid van de RvC dient betrouwbaar te zijn, hetgeen moet blijken uit zijn handelen of nalaten of voornemens daartoe en uit de antecedenten zoals bedoeld in bijlage 2 bij artikel 19 lid 1 onder b. van het BTIV;
 - c. ieder lid van de RvC moet voldoen aan de eisen die gesteld worden in de in lid 6 van dit artikel bedoelde profielschets;
 - d. de RvC 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 het gebied van HR, bestuurlijke ervaring bij naar omvang gelijkwaardige of grote organisaties, relevante vastgoedexpertise en juridische kennis;
 - e. ieder lid van de RvC dient onafhankelijk te zijn als bedoeld in artikel 11 van de Statuten en dient geen belangen te hebben die tegenstrijdig zijn met het belang van de Stichting. De RvC stelt van ieder lid van de RvC vast of hij onafhankelijk toezicht kan houden. Deze informatie wordt gepubliceerd in het verslag van de RvC.
 - f. de RvC dient zodanig te zijn samengesteld dat wordt voldaan aan het bepaalde in artikel 2:252a van het Burgerlijk Wetboek, waarin een grens wordt gesteld aan het aantal commissariaten dat iemand mag bekleden.¹
 - g. een lid van de RvC wordt benoemd voor een periode van ten hoogste vier jaar, en kan één maal voor een periode van ten hoogste vier jaar worden herbenoemd.
4. Elk lid van de RvC is verplicht de voorzitter van de RvC de informatie te verschaffen die nodig is voor de vaststelling en het bijhouden van zijn nevenfuncties.
5. Het door een lid van de RvC aanvaarden van een nevenfunctie die gezien aard of tijdsbeslag van betekenis is voor de uitoefening van de taak van commissaris van de Stichting behoeft goedkeuring van de RvC.
6. De RvC stelt een profielschets van zijn omvang en samenstelling op als bedoeld in artikel 15 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.
7. De profielschets bevat in ieder geval de voor de Stichting relevante aspecten van diversiteit in de samenstelling van de RvC en de concrete kwalitatieve en kwantitatieve doelstellingen die zij ten aanzien daarvan hanteert. Onder diversiteit wordt verstaan de verscheidenheid in geslacht, leeftijd, beroep, kennis en expertise, culturele afkomst en persoonlijkheidskenmerken. De profielschets bevat daarnaast de bijzondere kwaliteiten en eigenschappen die worden verwacht ten

aanzien van de vervulling van specifieke functies binnen de RvC zoals in ieder geval de voorzitter en vice-voorzitter.

8. Voor zover de samenstelling van de RvC afwijkt van de profielschets, legt de RvC hierover verantwoording af in het verslag van de RvC waarbij wordt aangegeven welke maatregelen c.q. acties ter verbetering worden ondernomen en op welke termijn wordt verwacht aan de profielschets te kunnen voldoen.
9. De RvC gaat op het moment dat een lid van de RvC aftreedt, dan wel bij het anderszins ontstaan van een vacature in de RvC, na of de profielschets nog voldoet. Zo nodig past de RvC de profielschets aan. De RvC gaat daarbij ook te rade bij het Bestuur.
10. De RvC verstrekt de vastgestelde profielschets aan het Bestuur, de Huurdersorganisatie en de ondernemingsraad. Daarnaast wordt de profielschets op de website van de Stichting geplaatst. De huidige profielschets van de RvC is bijgevoegd als Bijlage A bij dit reglement.
11. Leden van de RvC kunnen huurders van woongelegenheden van de Stichting zijn.

Artikel 4 - Taken en bevoegdheden

1. In aanvulling op artikel 18 van de Statuten, geldt ten aanzien van de taken en bevoegdheden van de RvC het in dit artikel 4 bepaalde.
2. De RvC is verantwoordelijk voor zijn eigen functioneren.
3. De RvC 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.
4. De Stichting heeft een Toezichts- en toetsingskader.
5. Het toezichtskader omschrijft de formele rollen en regels die bij het toezichthouden in acht genomen moeten worden alsmede een beschrijving van de eigen rolopvatting van de RvC inzake de toezichtstaak en de verhouding ten opzichte van de bestuurder en andere actoren binnen en buiten de corporatie. De formele elementen zijn deels afgeleid uit wet- en regelgeving en de Governancecode, deels uit Statuten en andere regelingen. De eigen rolopvatting van de RvC is het resultaat van interne discussie en de jaarlijkse zelfevaluatie, alsmede van regelmatige gedachtewisseling hierover met het Bestuur.
6. Het toetsingskader wordt vastgesteld door het Bestuur en bevat de inhoudelijke overwegingen en ijkpunten en de procedurele criteria waaraan het beleid en de beleidsontwikkeling worden getoetst. Deze criteria zijn onder meer af te leiden uit de volgende beleidsstukken:
 - a. Statuten;
 - b. het reglement van de RvC met bijlagen en het reglement Bestuur met bijlagen;
 - c. reglement financieel beleid en beheer;
 - d. strategische koersdocument;
 - e. begroting op hoofdlijnen/meerjarenbegroting;
 - f. treasury statuut;
 - g. investeringsstatuut;
 - h. procuratiereglement;
 - i. (meerjaren)ketensamenwerkingsovereenkomst;
 - j. samenwerkingsovereenkomst met Huurdersorganisatie;
 - k. prestatieafspraken met de Gemeenten.

¹ Dit onderdeel sluit reeds aan bij de voorgenomen wetswijziging naar aanleiding van de Wet Bestuur en Toezicht, waarin het in artikel 2:252a BW bepaalde ten aanzien van vennootschappen van overeenkomstige toepassing wordt verklaard voor overige rechtspersonen.

7. De RvC heeft tot taak:
 - a. het zorgen voor een goed functionerend Bestuur en het evalueren en beoordelen van het functioneren van het Bestuur;
 - b. het functioneren als werkgever, adviseur en klankbord voor het Bestuur;
 - c. het goedkeuren van de besluiten van het Bestuur die aan zijn goedkeuring zijn onderworpen op grond van artikel 7 van de Statuten;
 - d. het vaststellen van de jaarrekening;
 - e. het vaststellen van het beloningsbeleid ten aanzien van het Bestuur en de RvC conform de vigerende wettelijke kaders;
 - f. het selecteren en benoemen van de externe accountant en het vaststellen van diens honorarium;
 - g. het zorgen voor een goed functionerend intern toezicht;
 - h. het in behandeling nemen van, en beslissen omtrent, gemelde potentiële belangenverstrengelingen tussen de Stichting enerzijds en het Bestuur anderzijds en gemelde vermeende onregelmatigheden die het functioneren van het Bestuur betreffen;
 - i. het in samenwerking met het Bestuur openbaar maken, naleven en handhaven van de corporate governance structuur van de Stichting;
 - j. toezicht op het behalen van het vereiste aantal PE-punten door het Bestuur en leden van de RvC;
 - k. de overige taken die bij of krachtens de wet of de Statuten aan de RvC toekomen.
8. De wettelijke en statutaire bevoegdheden van de RvC berusten bij de RvC als college en worden onder gezamenlijke verantwoordelijkheid uitgevoerd, onverminderd individuele verantwoordelijkheden die in wet- en regelgeving zijn vastgelegd.
9. De RvC kan een onderlinge verdeling van aandachtsgebieden vaststellen, bepaald door de achtergrond, discipline en deskundigheid van de leden van de RvC. De RvC blijft als geheel verantwoordelijk voor alle besluitvorming.

Artikel 5 - Werving, selectie en (her)benoeming

1. De leden van de RvC worden geselecteerd en benoemd op de wijze als voorzien in artikel 11 en 15 van de Statuten.
2. De leden van de RvC worden op openbare wijze geworven met inachtneming van artikel 11 en 15 van de Statuten. Bij een vacature in de RvC wordt de vacature op de website van de Stichting en in andere relevante media gepubliceerd. De profielschets van de vacature dient in overeenstemming te zijn met de eisen die gesteld worden in de Profielschets RvC zoals bedoeld in artikel 3 lid 6. Het Bestuur heeft een adviserende rol. De wervings- en selectieprocedure wordt neergelegd in een procedure. In geval van benoeming van een lid van de RvC op voordracht van de Huurdersorganisatie, worden tevens procedure-afspraken gemaakt met de Huurdersorganisatie.
3. Van de vacature in de RvC wordt kennis gegeven aan het Bestuur en aan de Huurdersorganisatie en de ondernemingsraad.
4. De RvC stelt een commissie samen die de wervings- en selectieprocedure ter hand neemt. Als regel zal dit de Remuneratiecommissie zijn. Als het gaat om een vacature waar de Huurdersorganisatie een voordracht voor zal doen, wordt met de Huurdersorganisatie overlegd over de samenstelling van de wervings- en selectiecommissie.

5. Wanneer de wervings- en selectiecommissie een voordracht heeft bepaald, wordt de kandidaat uitgenodigd voor een gesprek waarin de voltallige RvC zich een oordeel dient te vormen over de geschiktheid van de kandidaat. De RvC vraagt over de voorgenomen benoeming advies aan het Bestuur en – indien het niet om een huurderszetel gaat – de ondernemingsraad. Bij een positieve conclusie neemt de RvC een voorgenomen besluit tot benoeming, en maakt dit volgens de hiervoor geldende procedures kenbaar aan de Autoriteit woningcorporaties.
6. Een lid van de RvC wordt niet benoemd dan nadat:
 - a. de Stichting de goedkeuring en positieve zienswijze van de minister als bedoeld in artikel 30 lid 3 van de Woningwet heeft ontvangen;
 - b. de ondernemingsraad hierover advies heeft uitgebracht aan de RvC conform artikel 11.4 van de CAO Woondiensten (tenzij het de benoeming van een lid van de RvC op voordracht van de Huurdersorganisatie betreft). Als de RvC het advies van de ondernemingsraad niet volgt, deelt de RvC dit schriftelijk en gemotiveerd mee aan de ondernemingsraad.
7. Voorafgaande aan de herbenoeming van een lid houdt de Remuneratiecommissie een evaluatie van zijn functioneren in de afgelopen zittingsperiode. Hiertoe wordt de mening van de overige leden van de RvC en het Bestuur gevraagd. Indien het her te benoemen lid deel uitmaakt van de Remuneratiecommissie, wordt hij tijdelijk vervangen door een ander lid van de RvC. Bij een voorgenomen herbenoeming wordt tevens gekeken of de profielschets aanpassing behoeft, en of het her te benoemen lid aan de (eventueel nieuwe) eisen hiervan voldoet. In geval van benoeming van een lid van de RvC op voordracht van de Huurdersorganisatie, worden tevens procedure-afspraken gemaakt met de Huurdersorganisatie. Bij een positieve conclusie neemt de RvC een voorgenomen besluit tot benoeming, en maakt dit volgens de hiervoor geldende procedures kenbaar aan de Autoriteit woningcorporaties.
8. De gevolgde procedure van werving, selectie en (her)benoeming van leden van de RvC wordt in het verslag van de RvC verantwoord.

Artikel 6 - Introductieprogramma, opleiding en training

1. Alle leden van de RvC 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 rol en verantwoordelijkheden van een commissaris;
 - b. de risico's die zijn verbonden aan het werk als commissaris;
 - c. algemene financiële en juridische zaken;
 - d. de financiële verslaggeving;
 - e. kennis over volkshuisvesting;
 - f. opleiding en educatie;
 - g. de Governancecode en de naleving daarvan;
 - h. de voorbeeldfunctie van een commissaris.
2. Alle leden van de RvC zijn gehouden hun kennis steeds te blijven ontwikkelen door middel van training en opleiding, waarbij ook aandacht wordt besteed aan gewenst gedrag. De RvC is zelf verantwoordelijk voor het goed uitoefenen van zijn taken en verantwoordelijkheden en dient te zorgen voor voldoende tegenwicht binnen de RvC en tussen de RvC en het Bestuur. In dat kader beoordeelt de RvC jaarlijks op welke onderdelen zijn leden gedurende hun zittingsperiode behoefte hebben aan nadere training en opleiding.

3. Op de training en opleiding van de leden van de RvC is de Permanente Educatie-systematiek zoals vastgelegd in de 'Notitie PE-systeem commissarissen' van de VTW van toepassing. In het verslag van de RvC in het jaarverslag worden de door zijn leden behaalde Permanente Educatie-punten vermeld.

Artikel 7 - Integriteit en tegenstrijdig belang

1. De RvC is verantwoordelijk voor de besluitvorming bij zaken waarbij een tegenstrijdig belang aan de orde kan zijn bij leden van de RvC, Bestuur en/of de externe accountant in relatie tot de Stichting.
2. De Stichting verstrekt aan leden van de RvC geen persoonlijke leningen of garanties of andere financiële voordelen die niet vallen onder het beloningsbeleid zoals voorzien in de Statuten en/of reglementen van de Stichting. Leden van de RvC 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 RvC verrichten buiten hetgeen volgt uit hun functie als toezichthouder geen werkzaamheden voor de Stichting. Elke vorm of schijn van belangenverstremming tussen een lid van de RvC en de Stichting moet worden vermeden. De in dit artikel vermelde eisen worden voorzien van normen vastgelegd in de integriteitscode van de Stichting.
3. Een lid van de RvC 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 RvC en/of een rechtspersoon of onderneming waarin het betreffende lid van de RvC persoonlijk een 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 RvC, 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 RvC heeft geoordeeld dat een tegenstrijdig belang bestaat, of geacht wordt te bestaan.
4. Leden van de RvC melden een (potentieel) tegenstrijdig belang onmiddellijk aan de voorzitter en overige leden van de RvC. Daarbij geeft het betreffende lid inzicht in alle relevante informatie. Het lid dat een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, neemt niet deel aan de discussie en besluitvorming van de RvC 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 RvC een (potentieel) tegenstrijdig belang meldt aan de voorzitter en overige leden van de RvC conform het bepaalde in lid 4, treden deze laatsten zo spoedig mogelijk met het betreffende lid in overleg over de wijze waarop hij het tegenstrijdig belang zal voorkomen dan wel zal beëindigen.
6. Indien de RvC van oordeel is dat er sprake is van een tegenstrijdig belang dat naar aard en duur van geringe betekenis is, wordt in onderling overleg bepaald hoe ermee wordt omgegaan. In alle overige gevallen dient het betrokken lid het tegenstrijdig belang onmiddellijk op te heffen dan wel af te treden. Indien het betrokken lid van de RvC niet eigener beweging aftreedt, neemt de RvC een daartoe strekkend besluit op de wijze als bepaald in artikel 16 van de Statuten en met inachtneming van het bepaalde in artikel 10 lid 6.

7. Indien de voorzitter van de RvC een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, treedt de vice-voorzitter van de RvC 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.

Artikel 8 - Voorzitter, vice-voorzitter en secretariaat

1. De RvC kiest uit zijn midden aan de hand van de toepasselijke profielschets een voorzitter en een vice-voorzitter.
2. De voorzitter van de RvC is aanspreekpunt voor de overige leden van de RvC en het Bestuur. De voorzitter ziet erop toe dat:
 - a. de vergaderingen efficiënt, effectief en in een open sfeer plaatsvinden, alle leden gelijkwaardig kunnen participeren en tijdig de informatie ontvangen die nodig is voor de goede uitoefening van hun taak;
 - b. de RvC als team goed kan functioneren, onverlet de eigen verantwoordelijkheid van ieder lid van de RvC;
 - c. contacten tussen de RvC, het Bestuur, de ondernemingsraad, Huurdersorganisatie en andere belanghebbenden goed verlopen;
 - d. leden van de RvC een introductie- en opleidingsprogramma volgen;
 - e. het Bestuur en leden van de RvC ten minste één keer per jaar worden beoordeeld op hun functioneren;
 - f. aandacht wordt besteed aan het intern en extern communiceren van de kernwaarden van Oosterpoort en de Governancecode;
 - g. leden van de RvC 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;
 - h. de agenda van de vergadering wordt voorbereid in overleg met het Bestuur;
3. De voorzitter treedt namens de RvC naar buiten op.
4. Bij ontstentenis of belet van de voorzitter, neemt de vice-voorzitter zijn volledige taken waar.
5. De Stichting stelt mensen en middelen ter beschikking opdat de RvC zijn taak kan uitoefenen en draagt zorg voor het archief van de RvC.

Artikel 9 - Commissies

1. De RvC kent ten minste twee commissies die ter ondersteuning van het toezicht worden ingesteld te weten: een Auditcommissie en een Remuneratiecommissie. De commissies worden door de RvC uit zijn midden samengesteld. De commissies geven op hun terrein advies aan de RvC over te nemen besluiten. Besluiten worden genomen door de RvC als geheel.
2. De RvC stelt voor iedere commissie een reglement op waarin rol en verantwoordelijkheden worden omschreven, evenals de samenstelling en werkwijze van de commissies. De reglementen van de commissies worden op de website van de Stichting geplaatst. De huidige reglementen zijn bijgevoegd als Bijlage D en E bij dit reglement.
3. In het verslag van de RvC worden de samenstelling van de commissies, het aantal commissievergaderingen en de belangrijkste onderwerpen die daarin op de agenda stonden, vermeld.
4. De RvC ontvangt van iedere commissie een verslag van de overleggen.
5. Indien een in lid 1 van dit artikel genoemde commissie op enig moment geen leden meer heeft, zal de RvC in de eerstvolgende vergadering overgaan tot benoeming van nieuwe commissieleden.

6. De RvC wijst één van de leden van de Auditcommissie respectievelijk de Remuneratiecommissie aan als voorzitter. De voorzitter van de RvC kan geen voorzitter van één van de commissie zijn.

Artikel 10 - Schorsing, ontslag en aftreden

1. Het rooster van aftreden van leden van de RvC als bedoeld in artikel 15 van de Statuten wordt zodanig ingericht dat voldoende continuïteit in de samenstelling van de RvC wordt gewaarborgd.
2. Een volgens het rooster aftredend lid van de RvC is ingevolge artikel 11 van de Statuten eenmaal terstond herbenoembaar, met inachtneming van artikel 5 van dit reglement.
3. Het rooster van aftreden wordt verstrekt aan het Bestuur, de Huurdersorganisaties en de ondernemingsraad. Daarnaast wordt het rooster van aftreden op de website van de Stichting geplaatst. Het huidige rooster van aftreden is bijgevoegd als Bijlage B bij dit reglement.
4. Een lid van de RvC treedt af in geval één van de redenen van ontslag zoals genoemd in artikel 16 van de Statuten aanwezig is, en hij deze reden voor ontslag niet kan of wil opheffen.
5. Indien de RvC van oordeel is dat één van de redenen als bedoeld in artikel 16 van de Statuten aanwezig is en het betrokken lid van de RvC niet eigener beweging aftreedt, neemt de RvC een daartoe strekkend besluit op de wijze als bepaald in artikel 16 van de Statuten.
6. Indien de voorgenomen schorsing de voorzitter betreft, consulteert de vice-voorzitter, buiten aanwezigheid van de voorzitter, de overige leden van de RvC elk afzonderlijk, over het voornemen tot schorsing.
7. Over een eventueel te communiceren schorsing of ontslag zullen tevoren door de RvC, het betreffende lid en het Bestuur een te volgen gedragslijn worden overeengekomen.

Artikel 11 - Honorering en onkostenvergoeding

1. Leden van de RvC worden gehonoreerd voor de uitoefening van hun functie. De honorering wordt jaarlijks door de RvC vastgesteld met in achtneming van artikel 10 van de Statuten. De Stichting neemt daarbij ook de door de VTW vastgestelde bindende beroepsregel in acht. Deze beroepsregel geldt ook 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 RvC.²
2. Ingeval van ontstentenis en belet van het Bestuur, waarbij één of meerdere leden van de RvC zorgdragen voor tijdelijke plaatsvervangende conform het bepaalde in artikel 18 van de Statuten, wordt het honorarium op normale wijze doorbetaald. Het RvC lid dat zorgdraagt voor tijdelijke plaatsvervangende ontvangt geen aanvullende bezoldiging, doch zijn aanvullende kosten worden vergoed volgens het bepaalde in lid 1.

² Kostenvergoedingen voor het vervullen van de functie als commissaris die onder de werkkostenregeling onder voorwaarden niet belast zijn (bijvoorbeeld kostenvergoedingen voor permanente educatie of een reiskostenvergoeding tot 19 cent per kilometer) worden niet gerekend tot de bezoldiging voor de WNT. Voor commissarissen met een fictieve dienstbetrekking geldt verder dat belaste vergoedingen die de woningcorporatie onderbrengt in de forfaitaire ruimte van de werkkostenregeling, niet worden gerekend tot de bezoldiging voor de WNT. Belaste vergoedingen die de corporatie niet onderbrengt in de forfaitaire ruimte, worden wel gerekend tot de bezoldiging voor de WNT. Zie www.vtw.nl/kostenvergoedingen.

Artikel 12 - De werkgeversrol ten opzichte van het bestuur; samenstelling, deskundigheid, onafhankelijkheid en profielschets

1. In aanvulling op artikel 4 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 het 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. de Bestuurder dient geschikt te zijn voor zijn taak blijkens diens opleiding, werkervaring, vakinhoudelijke kennis, alsmede de competenties genoemd in bijlage 2 bij artikel 19 lid 1 onder a. van het BTIV;
 - b. de Bestuurder dient betrouwbaar te zijn, hetgeen moet blijken uit zijn handelen of nalaten of voornemens daartoe en uit de antecedenten zoals bedoeld in bijlage 2 artikel 19 lid 1 onder b. van het BTIV;
 - c. de Bestuurder moet voldoen aan de eisen zoals omschreven in de profielschets zoals bedoeld in lid 8 van dit artikel;
 - d. de Bestuurder dient onafhankelijk te zijn als bedoeld in artikel 5 van de Statuten en dient geen belangen te hebben die strijdig 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 zijn verstreken sinds hij zijn werkzaamheden als externe accountant bij de Stichting heeft beëindigd;
 - f. een wethouder die verantwoordelijk is geweest voor het woonbeleid in de gemeente(n) waar de stichting haar werkzaamheden uitvoert, kan niet tot Bestuurder worden benoemd dan nadat ten minste twee jaar zijn verstreken sinds hij zijn werkzaamheden als wethouder bij de gemeente heeft beëindigd.
4. De RvC stelt vast of de Bestuurder zijn functie onafhankelijk kan vervullen. Deze informatie wordt gepubliceerd in het verslag van RvC.
5. De RvC stelt een profielschets van het Bestuur op, rekening houdende met het in dit artikel bepaalde, de aard van de Stichting, haar werkzaamheden en de gewenste deskundigheid, achtergrond, ervaring en onafhankelijkheid. Bij het opstellen van de profielschets betreft de RvC de ondernemingsraad, Huurdersorganisatie en eventuele andere belanghebbenden.
6. Voor zover het profiel van de Bestuurder afwijkt van de profielschets, legt de RvC hierover verantwoording af in het verslag van de RvC waarbij wordt aangegeven welke maatregelen c.q. acties ter verbetering worden ondernomen en op welke termijn wordt verwacht aan de profielschets te kunnen voldoen.
7. De RvC gaat op het moment dat de Bestuurder aftreedt, dan wel bij het anderszins ontstaan van een vacature in het Bestuur na of de profielschets nog voldoet. Zo nodig past de RvC de profielschets aan. De RvC gaat daarbij ook te rade bij de Bestuurder.
8. De RvC verstrekt de vastgestelde profielschets aan de Bestuurder, de Huurdersorganisatie en de ondernemingsraad. Daarnaast wordt de profielschets op de website van de Stichting geplaatst. De huidige profielschets van de Bestuurder is bijgevoegd als Bijlage C bij dit reglement.

Artikel 13 - Bestuur; werving, selectie en (her)benoeming

1. De Bestuurder wordt geselecteerd en benoemd op de wijze als voorzien in artikel 4 van de Statuten.
2. De Bestuurder wordt op openbare wijze geworven. Bij een vacature in het Bestuur wordt de vacature op de website van de Stichting en in andere relevante media gepubliceerd. De RvC zal op basis van de profielschets overgaan tot een wervingsprocedure. Het Bestuur heeft een adviserende rol. De wervings- en selectieprocedure wordt neergelegd in een procedure.
3. Van de vacature in het Bestuur, evenals van de vastgestelde profielschets, wordt kennis gegeven aan de Huurdersorganisatie en de ondernemingsraad.
4. De RvC stelt een commissie samen die de wervings- en selectieprocedure ter hand neemt. Als regel zal dit de Remuneratiecommissie zijn.
5. Wanneer de wervings- en selectiecommissie een voordracht heeft bepaald, wordt de kandidaat uitgenodigd voor een gesprek waarin de voltallige RvC zich een oordeel dient te vormen over de geschiktheid van de kandidaat. De RvC vraagt over de voorgenomen benoeming advies aan de ondernemingsraad. Bij een positieve conclusie neemt de RvC een voorgenomen besluit tot benoeming, en maakt dit vervolgens de hiervoor geldende procedures kenbaar aan de Autoriteit woningcorporaties.
6. De Bestuurder wordt niet benoemd dan nadat:
 - a. de Stichting de goedkeuring en positieve zienswijze van de minister als bedoeld in artikel 25 lid 2 van de Woningwet heeft ontvangen;
 - b. de ondernemingsraad hierover advies heeft uitgebracht aan de RvC conform artikel 25 van de Wet op de Ondernemingsraden. Als de RvC het advies van de ondernemingsraad niet volgt, deelt de RvC dit schriftelijk en gemotiveerd mee aan de ondernemingsraad.
7. De Bestuurder wordt niet herbenoemd dan nadat de Remuneratiecommissie, na afzonderlijke raadpleging van de overige leden van de RvC, een evaluatie heeft gehouden over zijn functioneren in de afgelopen zittingsperiode, en aan de hand daarvan een advies heeft uitgebracht aan de RvC. Daarbij wordt rekening gehouden met de profielschets van de Bestuurder. De gronden waarop de RvC tot zijn besluit is gekomen worden in het besluit tot herbenoeming vermeld.
8. De gevolgde procedure van werving, selectie en (her)benoeming van de Bestuurder wordt in het verslag van de RvC verantwoord.

Artikel 14 - Vergaderingen en besluitvorming

1. In aanvulling op het bepaalde in artikel 19 tot en met 23 van de Statuten geldt ten aanzien van de vergadering en besluitvorming van de RvC het bepaalde in dit artikel 14.
2. De voorzitter draagt voor het begin van het jaar zorg voor een vergaderschema voor de RvC.
3. De vergaderingen van de RvC worden bijeengeroepen op de wijze zoals bepaald in artikel 20 van de Statuten. In afwijking hiervan roept de voorzitter van de RvC de vergadering bijeen, in de gevallen waarin de RvC zonder het Bestuur vergadert.
4. De RvC stelt jaarlijks een governance-agenda op waarin de te agenderen onderwerpen zijn opgenomen.
5. Ieder lid van de RvC woont de vergaderingen van de RvC bij. Indien leden van de RvC frequent afwezig zijn op vergaderingen, worden zij daarop aangesproken door

de voorzitter van de RvC en wordt hiervan melding gemaakt in het verslag van de RvC.

6. Indien een lid van de RvC het nodig acht dat een vergadering wordt gehouden, dan kan hij de voorzitter van de RvC 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 is de verzoeker bevoegd zelf een vergadering bijeen te roepen op de wijze waarop de voorzitter een vergadering bijeenroept.
7. Vergaderingen (of delen daarvan) met betrekking tot:
 - a. de beoordeling van het functioneren van het Bestuur en de conclusies die hieraan moeten worden verbonden;
 - b. de beoordeling van het functioneren van de RvC, zijn individuele leden en afzonderlijke commissies 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.
8. De RvC vergadert ten minste éénmaal per jaar over de volgende onderwerpen:
 - a. de (meerjaren)begroting;
 - b. de jaarstukken en het accountantsverslag;
 - c. de invulling van de maatschappelijke taak en positie van de Stichting en de strategie en risico's verbonden aan de onderneming;
 - d. de onderwerpen vermeld in lid 7 onder a. b. en c.
9. Indien in een vergadering van de RvC het voor een stemming vereiste aantal leden niet aanwezig is, wordt binnen drie weken na die vergadering een tweede vergadering bijeengeroepen en gehouden, welke bevoegd is besluiten te nemen, ongeacht het aantal aanwezige leden.
10. In geval van staken der stemmen wordt gehandeld overeenkomstig artikel 23 van de Statuten.
11. Het secretariaat van de RvC verzorgt de notulen van de vergadering. In de regel zullen deze worden vastgesteld tijdens de eerstvolgende vergadering. Indien echter alle leden van de RvC 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 de vice-voorzitter.

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 RvC en/of de Bestuurder een duidelijk en volledig beeld wordt gegeven van het 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.

Artikel 15 - Informatievoorziening

1. De RvC 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 RvC kan met inachtneming van artikel 18 van de Statuten op kosten van de Stichting informatie inwinnen bij functionarissen en externe adviseurs van de

Stichting, alsmede deze personen uitnodigen bij vergaderingen van de RvC. Het Bestuur wordt hiervan op de hoogte gesteld.

3. De RvC 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 RvC uit andere bron dan het Bestuur of de RvC 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 en de andere leden van de RvC.

Artikel 16 - Externe accountant

1. De externe accountant van de Stichting wordt benoemd en ontslagen door de RvC. Het Bestuur wordt tijdig in de gelegenheid gesteld hierover advies uit te brengen. De RvC stelt het honorarium van de externe accountant vast.
2. De externe accountant als bedoeld in artikel 37 van de Woningwet kan worden benoemd voor een periode van ten hoogste vier jaar, en kan één maal voor een periode van ten hoogste drie jaar worden herbenoemd. Na verloop van de benoemingsperiode van in totaal maximaal zeven jaar kan de externe accountant niet worden (her)benoemd dan nadat ten minste twee jaar zijn verstreken sinds hij zijn werkzaamheden als externe accountant bij de Stichting heeft beëindigd.³
3. De selectieprocedure van de externe accountant en de redenen die aan de wisseling ten grondslag liggen worden toegelicht in het verslag van de RvC.
4. De RvC ziet toe op de controlewerkzaamheden van de externe accountant. Daarbij wordt het vigerende accountantsprotocol voor woningcorporaties gehanteerd.
5. 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.⁴
6. Een tegenstrijdig belang ten aanzien van de externe accountant van de Stichting bestaat indien de RvC heeft geoordeeld dat een tegenstrijdig belang bestaat, of geacht wordt te bestaan;
7. Een (potentieel) tegenstrijdig belang van de externe accountant wordt terstond na ontdekking gemeld aan de voorzitter van de RvC. De externe accountant, en de RvC verschaffen hierover alle relevante informatie aan de voorzitter van de RvC. De RvC 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 RvC ziet erop toe dat deze maatregelen worden gepubliceerd in het verslag van de RvC onder vermelding van het tegenstrijdig belang.
8. De contacten tussen de RvC en de externe accountant lopen als regel via de voorzitter van de Auditcommissie.⁵
9. De externe accountant en Auditcommissie worden betrokken bij het opstellen van het werkplan van de controle.
10. De externe accountant rapporteert aan de RvC en het Bestuur over zijn bevindingen betreffende het onderzoek van de jaarrekening.

³ Dit artikel sluit aan op nieuwe wetgeving dat woningcorporaties zullen worden aangemerkt als OOB. Dit betekent dat de maximale termijn van zeven jaar geldt waarna de Stichting dient te wisselen van accountantsorganisatie conform artikel 24 Wet toezicht accountantsorganisaties. .

⁴ Verplicht in verband met OOB-status . Zie artikel 24b Wet toezicht accountantsorganisaties.

⁵ Het staat de externe accountant vrij om in overleg te treden met andere functionarissen van de Stichting zoals de voorzitter van de RvC.

11. De externe accountant woont het van belang zijnde gedeelte van de vergaderingen van de RvC 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.
12. De externe accountant kan over zijn verklaring omtrent de getrouwheid van de jaarrekening worden bevraagd door de RvC.
13. De Auditcommissie en het Bestuur rapporteren jaarlijks aan de RvC over de ontwikkelingen in de relatie met de externe accountant, waaronder in het bijzonder zijn onafhankelijkheid. Mede op grond hiervan besluit de RvC tot de (her)benoeming van een externe accountant.
14. De RvC bepaalt of en hoe de externe accountant wordt betrokken bij de (toetsing van de) inhoud en publicatie van (financiële) verantwoordingen, anders dan de jaarrekening.
15. De RvC 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.
16. De Auditcommissie en het Bestuur maken ieder ten minste eenmaal in de vier jaar een grondige beoordeling van het functioneren van de externe accountant. De beoordeling wordt besproken in de vergadering van de RvC en de belangrijkste conclusies worden vermeld in het verslag van de RvC.

Artikel 17 - Intern en extern overleg

1. De RvC oriënteert zich regelmatig over wat er onder de betrokken gemeenten, Huurdersorganisatie en andere belanghebbenden leeft en legt aan die belanghebbenden periodiek verantwoording af over de wijze waarop de RvC toezicht heeft gehouden. In het verslag van de RvC wordt hiervan melding gemaakt.
2. Ieder jaar stelt de RvC een schema op voor het bijwonen door één of meer van zijn leden van de (overleg)vergaderingen van de ondernemingsraad voor zover deze overlegvergaderingen door die leden moeten worden bijgewoond op grond van de wet of krachtens een overeenkomst met de ondernemingsraad.
3. De RvC wijst uit zijn leden een verantwoordelijke aan voor het onderhouden en coördineren van de contacten met de ondernemingsraad. Indien een lid van de RvC wordt uitgenodigd voor het bijwonen van een vergadering met de ondernemingsraad, zal hij een dergelijke uitnodiging uitsluitend accepteren na voorafgaand overleg met de voorzitter. Indien het verantwoordelijke lid van de RvC daartoe aanleiding ziet, neemt hij contact op met de voorzitter van de ondernemingsraad.
4. Indien het Bestuur voor een voorstel zowel de goedkeuring van de RvC als een advies en/of instemming van de ondernemingsraad behoeft, zal het voorstel eerst aan de ondernemingsraad worden voorgelegd. Vervolgens zal het bestuur het voorstel ter goedkeuring aan de RvC voorleggen onder vermelding van het verkregen advies of de verkregen instemming van de ondernemingsraad.
5. Indien het Bestuur voor een voorstel zowel de goedkeuring van de RvC als een advies en/of instemming van de Huurdersorganisatie behoeft, zal het voorstel eerst aan de Huurdersorganisatie worden voorgelegd. Vervolgens zal het Bestuur het voorstel ter goedkeuring aan de RvC voorleggen onder vermelding van het verkregen advies of verkregen instemming van de Huurdersorganisatie.

6. Het Bestuur informeert de RvC over de relevante onderwerpen die aan de orde zijn geweest tijdens het overleg met de Huurdersorganisatie en de ondernemingsraad.
7. Ten minste eenmaal per jaar vindt er een overleg plaats tussen de Huurdersorganisatie en (een vertegenwoordiging van) de RvC over de algemene gang van zaken van de Stichting, tenzij de Huurdersorganisatie besluit dat hieraan geen toepassing behoeft te worden gegeven.

Artikel 18 - Conflicten

1. Indien naar het oordeel van het Bestuur en/of de RvC sprake is van een onverenigbaarheid van standpunten tussen het Bestuur en de RvC, zullen de Bestuurder en de voorzitter van de RvC trachten in goed onderling overleg een oplossing te bewerkstelligen. Een voorstel tot een dergelijke oplossing wordt zowel in het Bestuur als in de RvC in stemming gebracht.
2. De Bestuurder en de voorzitter van de RvC zullen, al dan niet ondersteund door een onafhankelijke derde, ten minste driemaal met elkaar overleggen, tenzij zij eerder tot overeenstemming zijn gekomen over een oplossing. Tussen twee overlegvergaderingen zullen ten minste vier wekdagen liggen, de dagen van de overlegvergaderingen niet meegerekend.
3. Ingeval het overleg niet binnen twee maanden heeft geleid tot een oplossing van de onverenigbaarheid van inzichten, kan de voorzitter van de RvC besluiten het geschil voor te leggen aan een externe adviseur, die, op verzoek van de voorzitter van de RvC gehoord de Bestuurder, een (al dan niet bindend) advies uitbrengt. De Bestuurder en leden van de RvC verstrekken de adviseur alle relevante en gewenste informatie.
4. In conflicten tussen de Bestuurder en een lid van de RvC bemiddelt de voorzitter van de RvC, of, ingeval de voorzitter zelf partij is bij het conflict, de vice-voorzitter.

Artikel 19 - Verantwoording en evaluatie

1. De RvC maakt jaarlijks na afloop van het boekjaar een verslag van de RvC, betreffende zijn functioneren en zijn werkzaamheden, dat in het jaarverslag van de Stichting wordt gepubliceerd.
2. Conform het bepaalde in de Woningwet worden in het jaarverslag opgenomen:
 - een opgave van de nevenfuncties van de Bestuurder en de leden van de RvC;
 - een afzonderlijk verslag van de RvC van de wijze waarop in het jaarverslag toepassing is gegeven aan het bepaalde bij en krachtens de artikelen 26, 31, eerste en tweede lid, en 35, derde lid van de Woningwet, en van de naleving in dat verslagjaar van het bepaalde bij en krachtens artikel 30 van de Woningwet;
 - een afzonderlijk verslag inzake deze punten ten aanzien van de verbonden ondernemingen.
3. Conform het bepaalde in de Governancecode wordt in het jaarverslag opgenomen:
 - een samenvatting uit het verslag dat het Bestuur aan de RvC uitbrengt over ingediende klachten bij de Stichting;
 - een overzicht van de in het verslagjaar behaalde PE-punten van zowel de Bestuurder als de leden van de RvC;
 - een verslag 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 beloningsbeleid, inclusief de beloning van het Bestuur en de honorering van leden van de RvC;

- informatie over het proces van de jaarlijkse beoordeling van de Bestuurder;
 - een verslag door de RvC over haar werkzaamheden in het verslagjaar;
 - de werving- en selectieprocedure van het Bestuur en leden van de RvC;
 - het rooster van aftreden van de RvC;
 - informatie of de leden van de RvC onafhankelijk toezicht kunnen houden;
 - de samenstelling, het aantal vergaderingen en de belangrijkste onderwerpen die op de agenda stonden;
 - een verantwoording van de wijze waarop de dialoog met belanghebbende partijen heeft plaatsgevonden;
 - een verantwoording door het Bestuur over de risico's die het Bestuur in kaart heeft gebracht in verband met de activiteiten van de Stichting en het beleid voor het beheersen van die risico's;
 - een toelichting door de RvC op het selectieproces van de externe accountant, alsmede de redenen die aan de wisseling van de externe accountant ten grondslag liggen;
 - de belangrijkste conclusies van de RvC omtrent de beoordeling van het functioneren van de externe accountant.
4. In het verslag van de RvC wordt voorts melding gemaakt van het geslacht, de leeftijd, de hoofdfunctie, nevenfuncties (inclusief andere commissariaten), het tijdstip van benoeming en eventuele herbenoeming, en de lopende zittingstermijn van de afzonderlijke leden van de RvC
 5. De RvC evalueert zijn functioneren en dat van zijn individuele leden ten minste éénmaal per jaar buiten de aanwezigheid van de Bestuurder en informeert het Bestuur over de uitkomsten hiervan.
 6. De RvC beoordeelt jaarlijks het functioneren van de Bestuurder en rapporteert over het proces en de resultaten hiervan in het verslag van de RvC.

Artikel 20 - Bestuurssecretaris en interne controller

1. De bestuurssecretaris heeft als secretaris van de RvC en als bestuurssecretaris een vertrouwelijke functie en kan uit dien hoofde direct en rechtstreeks aan de voorzitter en leden van de RvC rapporteren. De interne controller heeft ook een vertrouwelijke functie en kan ook direct en rechtstreeks aan de voorzitter en leden van de RvC rapporteren alsook de leden/voorzitter van de auditcommissie.
2. De RvC wordt geïnformeerd over de voorgenomen benoeming van zowel de bestuurssecretaris als van de interne controller.
3. De RvC dient goedkeuring te verlenen aan een voorgenomen besluit van het Bestuur tot benoeming, schorsing en/of ontslag van de bestuurssecretaris en/of de interne controller.

Artikel 21 - Geheimhouding

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

Artikel 22 - 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 RvC 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 RvC. Van een dergelijk besluit wordt melding gemaakt in het verslag van de RvC.

Dit reglement is vastgesteld in de vergadering van de RvC van 26 september 2016

A. Godfroij
Voorzitter RvC

M. Kniest
Vice-voorzitter RvC