



stichting woningcorporatie plicht getrouw

REGLEMENT RAAD VAN COMMISSARISSEN STICHTING WONINGCORPORATIE PLICHT GETROUW

Status: vastgesteld door de raad van commissarissen d.d. 7-11-2018
goedgekeurd door bestuur: 14-11-2018
vastgesteld door de raad van commissarissen d.d. 20-12-2019

Artikel 1 - Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Bestuur: het bestuur van de stichting.
- b. Bestuurder: een lid van het bestuur.
- c. Bijlage: een bijlage bij dit reglement;
- d. Btiv: Besluit toegelaten instellingen volkshuisvesting 2015.
- e. Huurdersorganisaties: de huurdersorganisaties van de stichting.
- f. Gemeenten: de gemeente(n) waarin de stichting feitelijk werkzaam is.
- g. Governancecode: de Governancecode woningcorporaties 2015 of zoals deze op enig moment luidt.
- h. RvC: de raad van commissarissen van de stichting als bedoeld in artikel 1 van de Statuten.
- i. Statuten: de statuten van de stichting.
- j. Stichting: Stichting Woningcorporatie Plicht Getrouw.
- k. VTW: de Vereniging van Toezichthouders in Woningcorporaties.
- l. Website: de website van de Stichting Plicht Getrouw.
- m. Wet: Woningwet.

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 als uitgangspunt nemen de geldende Governancecode. 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 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 deel uitmaken:
Bijlage A: De profielschets van de omvang en samenstelling van de RvC en zijn leden.
Bijlage B: Samenstelling van de RvC en rooster van aftreden van de leden van de RvC.
Bijlage C: De profielschets van de omvang en samenstelling van het bestuur en zijn leden

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 en 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, blijkens diens handelen of nalaten of voornemens daartoe en uit mogelijke antecedenten als bedoeld in bijlage 2 bij artikel 19 lid 1 onder b. van het Btiv.
 - c. Ieder lid van de RvC moet voldoen aan de in lid 6 van dit artikel bedoelde profielschets waarin eisen worden gesteld aan de samenstelling van de RvC;
 - 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 lid 2 sub b 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.
 - 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 voorafgaande goedkeuring van de RvC.



6. De RvC stelt een profielschets van zijn omvang en samenstelling op als bedoeld in artikel 15 lid 4 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. In overleg met de huurdersorganisaties wordt bepaald voor welke zetel(s) zij het recht hebben een bindende voordracht te doen. 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, beroepsgroepen, kennis en expertise, etnische afkomst en persoonlijkheidskenmerken. De profielschets bevat daarnaast de bijzondere kwaliteiten en eigenschappen die worden verwacht ten aanzien van de vervulling van specifieke vacatures binnen de RvC zoals in ieder geval de voorzitter en vicevoorzitter.
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 op welke termijn wordt verwacht aan de profielschets te kunnen voldoen.
9. De RvC gaat op het moment dat een lid van de RvC aftredend is, 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 en de huurdersorganisaties. Daarnaast wordt de profielschets op de website geplaatst. De huidige profielschets van de RvC is bijgevoegd als Bijlage A bij dit reglement.
11. Leden van de RvC kunnen huurders van woonegelegenheden van de stichting zijn.
12. Het is een commissaris niet toegestaan meer dan het maximaal aantal toezichthoudende functies te vervullen dat in artikel 2:252a van het Burgerlijk Wetboek is vermeld.
13. Overschrijding van het maximaal aantal toezichthoudende functies door een van de commissarissen, leidt tot nietigheid van de benoeming van de betreffende commissaris.
14. Huidige commissarissen kunnen niet herbenoemd worden, en nieuwe commissarissen niet benoemd, zolang zij het maximaal aantal toezichthoudende functies overschrijden.
15. Bij nietigheid van de benoeming, blijven reeds genomen besluiten van de RvC, met daarin het lid dat te veel functies bekleedt, wel in stand.
16. Een nieuw benoemde commissaris verklaart bij zijn aantreden schriftelijk met de inhoud van dit reglement akkoord te gaan en de daarin opgenomen bepalingen te zullen naleven.

Artikel 4 - Werving, selectie en (her)benoeming

1. De leden van de RvC worden geselecteerd en benoemd op de wijze als voorzien in artikel 11 van de statuten.
2. De leden van de RvC worden op openbare wijze geworven. Bij een vacature in de RvC wordt de vacature op de website gepubliceerd en openbaar gesteld. De RvC zal op basis van de profielschets overgaan tot een wervingsprocedure. Het bestuur heeft een adviserende rol. De werving- en selectieprocedure wordt neergelegd in een beleidsstuk. In geval van benoeming van een lid van de RvC op voordracht van de huurdersorganisaties, worden tevens procedure-afspraken gemaakt met de huurdersorganisaties.
3. Van de vacature in de RvC wordt kennis gegeven aan het bestuur en aan de huurdersorganisaties. Wanneer een persoon is geselecteerd als kandidaat voor toetreding tot de RvC, zal hij worden uitgenodigd voor gesprekken waarin de RvC zich een oordeel moet vormen over de geschiktheid van de kandidaat.
4. Indien deze gesprekken naar wederzijdse tevredenheid zijn verlopen, neemt de RvC in de eerstvolgende vergadering het voorgenomen besluit tot benoeming. Dit voornemen wordt ook met het bestuur besproken.
5. Een lid van de RvC wordt niet benoemd dan nadat de stichting de goedkeuring en positieve zienswijze van de minister als bedoeld in artikel 30, lid 3 van de Wet heeft ontvangen.
6. Een lid van de RvC wordt niet herbenoemd dan nadat de stichting van diens functioneren in de RvC gedurende de afgelopen zittingsperiode onder de overige leden van de RvC afzonderlijk een evaluatie heeft gehouden en aan de hand daarvan een advies heeft uitgebracht aan de RvC. Daarbij wordt rekening gehouden met de profielschets. In geval van benoeming van een lid van de RvC op voordracht van de huurdersorganisaties, worden tevens procedure-afspraken gemaakt met de Huurdersorganisaties. De gronden waarop de RvC tot zijn besluit is gekomen worden in het besluit tot herbenoeming vermeld.
7. De gevolgde procedure van werving, selectie en (her)benoeming van leden van de RvC wordt in het verslag van de RvC verantwoord.



Artikel 5 - 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 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 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 PE-systematiek (permanente educatie) zoals vastgelegd in de 'Notitie PE-systeem commissarissen' van VTW van toepassing. In het verslag van de RvC in het jaarverslag worden de door zijn leden behaalde PE-punten vermeld.

Artikel 6 - 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, bestuurders 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. hij op het moment van aantreden als commissaris minder dan vijf jaar voorafgaand aan de benoeming werknemer of lid van het bestuur van de woningcorporatie (inclusief gelieerde rechtspersonen) is geweest;
 - d. hij vijf jaar voorafgaand aan de benoeming een belangrijke zakelijke relatie met de woningcorporatie of een aan haar gelieerde rechtspersoon heeft of in vijf jaar voorafgaand aan de benoeming heeft gehad. Daaronder wordt in ieder geval begrepen het geval dat de commissaris, of een kantoor waarvan hij aandeelhouder, vennoot, medewerker of adviseur is, is opgetreden als adviseur van de woningcorporatie en het geval dat de commissaris bestuurder of medewerker is van een bankinstelling waarmee de woningcorporatie een duurzame en significante relatie onderhoudt;
 - e. hij werkzaam is bij het ministerie waaronder de zorg voor de volkshuisvesting ressorteert, of bij het de Autoriteit woningcorporaties, het Waarborgfonds Sociale Woningbouw of voor de volkshuisvesting relevante belangenbehartigingsorganisaties en feitelijk betrokken is bij de volkshuisvestingaangelegenheden;
 - f. hij lid is van het management, het bestuur of de RvC van een woningcorporatie die binnen hetzelfde werkgebied werkzaam is;
 - g. hij aandelen houdt, of bestuurder of commissaris van een rechtspersoon is die aandelen houdt, in een aan de woningcorporatie gelieerde vennootschap, of vennoot is dan wel bestuurder of commissaris is van een vennoot in een contractuele vennootschap waarin ook de woningcorporatie vennoot is;
 - h. hij gedurende twaalf maanden tijdelijk heeft voorzien in het bestuur bij belet en ontstentenis van bestuurders, zoals bedoeld in artikel 18 lid 7 van de statuten;
 - i. 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 van de RvC en zijn overige leden. Daarbij geeft het betreffende lid inzicht in alle relevante informatie, inclusief de relevante informatie inzake zijn echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind en bloed- en aanverwanten tot in de tweede graad. Het lid dat een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, neemt niet deel aan de discussie en besluitvorming van de 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 van de RvC en overige leden conform het bepaalde in lid 4, treden deze laatsten zo spoedig mogelijk met het betreffende lid in overleg betreft de wijze waarop de hij het tegenstrijdig belang zal voorkomen dan wel zal beëindigen.
6. Indien de RvC van oordeel is dat er sprake is van een structureel tegenstrijdig belang, zal het betreffende lid aftreden. Indien het betrokken lid van de RvC niet eigener beweging aftreedt, neemt de RvC een daartoe strekkend besluit met inachtneming van het bepaalde in artikel 10, lid 6.
7. Indien de voorzitter van de RvC een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, treedt de vicevoorzitter 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 7 - 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 7 bepaalde.
2. De RvC is verantwoordelijk voor zijn eigen functioneren en houdt in het licht van de maatschappelijke doelen van de stichting specifiek toezicht op alle inspanningen om risico's inzichtelijk te maken en te beheersen.
3. In een intern beleidsstuk wordt de visie neergelegd die de RvC heeft op het toezichthouder op de stichting. De RvC beschrijft in de visie zijn rollen als werkgever, toezichthouder en klankbord en zijn taakuitoefening als intern toezichthouder. In dit beleidsdocument wordt de visie van het bestuur als bedoeld in het bestuursreglement ook verankerd.
4. Het toezichtskader voor de stichting is de wet- en regelgeving. Als toetsingskader hanteert de RvC die documenten waaraan de maatschappelijk en financiële prestaties van de stichting kunnen worden getoetst.
5. Het toetsingskader van de stichting wordt in samenspraak tussen bestuur en de RvC vastgesteld en bevat onder meer de volgende beleidsstukken:
 - a. De statuten.
 - b. Het reglement financieel beleid en beheer.
 - c. Het reglement van de RvC.
 - d. Het bestuursreglement.
 - e. De strategische nota.
 - f. De begroting.
 - g. Het treasurystatuut.
 - h. Het investeringsstatuut.
 - i. Het verbindingsstatuut.
6. De RvC heeft tot taak:
 - a. het zorgen voor een goed functionerend bestuur en het evalueren en beoordelen van het functioneren van het bestuur en zijn individuele leden en het in behandeling nemen van, en beslissen omtrent, gemelde potentiële belangenverstrengelingen tussen de stichting enerzijds en het bestuur anderzijds;
 - b. het functioneren als werkgever, adviseur en klankbord voor het bestuur;
 - c. het goedkeuren van strategische beslissingen van het bestuur, waaronder in ieder geval begrepen de besluiten omtrent de vaststelling van de begroting, de strategische nota, de jaarlijkse verantwoording en de besluiten van het bestuur die aan zijn goedkeuring zijn onderworpen op grond van artikel 7, lid 4 van de statuten;
 - d. het goedkeuren van het door het bestuur vastgestelde reglementen en statuten (waaronder begrepen het reglement financieel beleid en beheer) en het toezien op de naleving daarvan;
 - e. het in behandeling nemen van, en beslissen omtrent, gemelde vermeende onregelmatigheden die het functioneren van het bestuur betreffen;
 - f. het vaststellen van het beloningsbeleid van bestuurders en RvC conform de vigerende wettelijke kaders;
 - g. het zorgen voor een goed functionerend intern toezicht;
 - h. toezicht op de instelling en handhaving van interne procedures;
 - i. toezicht op het behalen van het vereiste aantal PE-punten door bestuurders en leden van de RvC;
 - j. het vaststellen van de jaarrekening;
 - k. het selecteren en benoemen van de externe accountant en het vaststellen van diens honorarium;
 - l. het in samenwerking met het bestuur openbaar maken, naleven en handhaven van de corporate Governancestructuur van de stichting;
 - m. de overige taken die bij of krachtens de wet of de statuten aan de RvC toekomen.



7. De wettelijke en statutaire bevoegdheden van de RvC berusten bij de RvC als college en worden onder gezamenlijke verantwoordelijkheid uitgevoerd.
8. De RvC kan desgewenst 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.
9. Een lid van de RvC heeft geen zakelijke contacten met personen die werkzaamheden voor de stichting verrichten anders dan via het bestuur.
10. Ieder lid van de RvC die op informele of ander indirecte wijze in vertrouwen wordt genomen ten aanzien van kwesties aangaande de stichting, zal in dezen contacten zorgvuldig handelen en steeds voorop stellen dat de RvC dan wel diens voorzitter in dit vertrouwen kan worden betrokken.
11. De stichting wordt in alle gevallen waarin de stichting naar het oordeel van de RvC een tegenstrijdig belang heeft met het bestuur vertegenwoordigd door de RvC.

Artikel 8 - Voorzitter, vicevoorzitter en secretariaat

1. De RvC kiest uit zijn midden aan de hand van de toepasselijke profielschets een 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, waarin alle leden gelijkwaardig kunnen participeren en tijdig de informatie ontvangen die nodig is voor de goede uitoefening van hun taak;
 - b. er voldoende tijd bestaat voor de beraadslaging en besluitvorming door de RvC;
 - c. de RvC als team goed kan functioneren, onverlet de eigen verantwoordelijkheid van ieder lid van de RvC;
 - d. contacten tussen de RvC, het bestuur, huurdersorganisaties en andere belanghebbenden goed verlopen;
 - e. leden van de RvC een introductie- en opleidingsprogramma volgen;
 - f. de bestuurders en leden van de RvC ten minste één keer per jaar worden beoordeeld op hun functioneren;
 - g. aandacht wordt besteed aan het intern en extern communiceren van kernwaarden en zorgen voor bekendheid van de Governancecode;
 - h. 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;
 - i. de commissies van de RvC naar behoren functioneren.
3. De voorzitter treedt namens de RvC naar buiten op.
4. Bij ontstentenis of belet van de voorzitter, neemt de vicevoorzitter 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 kan, tijdelijke commissies benoemen.
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 geplaatst.
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.

Artikel 10 - Schorsing, ontslag en aftreden

1. Het rooster van aftreden van leden van de RvC als bedoeld in artikel 15, lid 1 van de statuten wordt zodanig ingericht dat de continuïteit in de samenstelling van de RvC wordt gewaarborgd.
2. Een volgens het rooster aftredend lid van de RvC is ingevolge artikel 11, lid 1 van de statuten eenmaal terstond herbenoembaar, met inachtneming van artikel 4 van dit reglement.
3. Het rooster van aftreden wordt verstrekt aan het bestuur en de huurdersorganisaties. Daarnaast wordt het rooster van aftreden op de website geplaatst. Het huidige rooster van aftreden is als bijlage B bij dit reglement gevoegd.
4. Een lid van de RvC treedt af in geval één van de redenen van ontslag zoals verwoord in artikel 16, lid 6 van de statuten aanwezig is.
5. Indien de RvC van oordeel is dat één van de redenen als bedoeld in artikel 16 lid 6 van de statuten aanwezig is en het betrokken lid van de RvC niet eigener beweging aftreedt, neemt de RvC een daartoe strekkend besluit.



6. Indien de voorgenomen schorsing of het voorgenomen ontslag de voorzitter betreft, consulteert de vicevoorzitter, buiten aanwezigheid van de voorzitter, de overige leden van de RvC elk afzonderlijk, over het voornemen tot ontslag of schorsing.
7. Over een eventueel te communiceren schorsing of ontslag zal van tevoren door de RvC, het betreffende lid en het bestuur een te volgen gedragslijn worden overeengekomen.
8. Het besluit tot ontslag wordt met vermelding van de gronden binnen een maand schriftelijk aan het desbetreffende lid bevestigd.

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 inachtneming van de vigerende wettelijke kaders. 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. Ingeval van ontstentenis en belet van één of meerdere bestuurders, waarbij één of meerdere leden van de RvC zorgdragen voor tijdelijke plaatsvervangende conform het bepaalde in artikel 18, lid 7 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 dit lid.

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

1. Het bestuur dient zodanig te zijn samengesteld dat hij zijn taak naar behoren kan vervullen en kan voldoen aan zijn verplichtingen jegens de stichting en haar belanghebbenden, in overeenstemming met dit reglement, de statuten en de toepasselijke wet- en regelgeving.
2. Bij de samenstelling van het bestuur worden de volgende vereisten in acht genomen:
 - a. Iedere bestuurder dient geschikt te zijn voor zijn taak blijkens diens opleiding, werkervaring, werkervaring en vakinhoudelijke kennis, alsmede de competenties genoemd in bijlage 2 bij artikel 19 lid 1 onder a. van het Btiv.
 - b. Iedere bestuurder dient betrouwbaar te zijn, blijkens diens handelen of nalaten of voornemens daartoe en uit mogelijke antecedenten als bedoeld in bijlage 2 artikel 19 lid 1 onder b. van het Btiv.
 - c. Iedere bestuurder moet voldoen aan in de in lid 8 van dit artikel bedoelde profielschets waarin eisen worden gesteld aan de samenstelling van het bestuur.
 - d. Iedere bestuurder dient onafhankelijk te zijn als bedoeld in artikel 5 van de statuten en dient geen belangen te hebben die tegenstrijdig zijn met het belang van de stichting.
3. De RvC stelt van iedere bestuurder vast of hij zijn functie onafhankelijk kan vervullen. Deze informatie wordt gepubliceerd in het verslag van RvC.
4. De RvC stelt een profielschets van de omvang en samenstelling van het bestuur op, rekening houdende de aard van de stichting, haar werkzaamheden en de gewenste deskundigheid, achtergrond, ervaring en onafhankelijkheid van zijn leden. Bij het opstellen van de profielschets betreft de RvC de huurdersorganisaties en eventuele andere belanghebbenden.
5. Voor zover het profiel van een bestuurder afwijkt van de profielschets, legt de RvC hierover verantwoording af in het verslag van de RvC waarbij wordt aangegeven op welke termijn wordt verwacht aan de profielschets te kunnen voldoen.
6. De RvC gaat op het moment dat een bestuurder aftredend is, dan wel bij het anderszins ontstaan van een vacature in het bestuur na of de profielschets nog voldoet. Zo nodig past de RvC de profielschets aan. De RvC gaat daarbij ook te rade bij het bestuur.
7. De RvC verstrekt de vastgestelde profielschets aan het bestuur en de huurdersorganisaties. Daarnaast wordt de profielschets op de website geplaatst. De huidige profielschets van het bestuur is als bijlage C bij dit reglement gevoegd.

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

1. De bestuurders worden geselecteerd en benoemd op de wijze als voorzien in artikel 4 van de statuten.
2. De bestuurders worden op openbare wijze geworven. Bij een vacature in het bestuur wordt de vacature op de website gepubliceerd en openbaar opengesteld. De RvC zal op basis van de profielschets overgaan tot een wervingsprocedure. Het bestuur heeft een adviserende rol. De werving- en selectieprocedure wordt neergelegd in een beleidsstuk. Van deze wijze van werving kan alleen met zwaarwichtige redenen worden afgeweken.
3. Van de vacature in het bestuur, evenals van de vastgestelde profielschets, wordt kennis gegeven aan het bestuur en aan de huurdersorganisaties.
4. Wanneer een persoon is geselecteerd als kandidaat voor toetreding tot het bestuur, zal hij worden uitgenodigd voor gesprekken waarin de RvC zich een oordeel moet vormen over de geschiktheid van de kandidaat.



5. Indien deze gesprekken naar wederzijdse tevredenheid zijn verlopen, neemt de RvC in de eerstvolgende vergadering het voorgenomen besluit tot benoeming. Dit voornemen wordt ook met het bestuur besproken.
6. Een 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 wet heeft ontvangen.
7. Een bestuurder wordt niet herbenoemd dan nadat de selectie- en remuneratiecommissie van het functioneren van de desbetreffende bestuurder in de RvC gedurende de afgelopen zittingsperiode onder de overige leden van de RvC afzonderlijk een evaluatie heeft gehouden en aan de hand daarvan een advies heeft uitgebracht aan de RvC. Daarbij wordt rekening gehouden met de profielschets van de betreffende zetel. 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 bestuurders wordt in het verslag van de RvC verantwoord.

Artikel 14 - Vergaderingen en besluitvorming

1. In aanvulling op het bepaalde in artikel 19 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 opgeroepen 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. In gevallen waarin spoedeisende besluitvorming is vereist, dit ter beoordeling van de voorzitter of bij diens ontstentenis de vicevoorzitter, wordt er uit naam van de voorzitter óf een extra vergadering bijeengeroepen óf de hierna in lid 5 genoemde verkorte besluitvormingsprocedure doorlopen.
5. Wanneer voldaan is aan lid 4 kan het bestuur een voorgenomen besluit schriftelijk voorleggen aan de RvC, waarbij de leden hun standpunt schriftelijk kenbaar maken aan de voorzitter en vicevoorzitter, en deze mandateren het voorgenomen besluit goed dan wel af te keuren. De voorzitter brengt de goed- of afkeuring ter kennisgeving over aan het bestuur en aan de leden van de RvC. In het verslag van de eerstvolgende vergadering wordt hier melding van gemaakt. Is een besluit conform artikel 22 lid 1 van de statuten niet mogelijk, dan wordt op de kortst mogelijke termijn alsnog een extra vergadering belegd.
6. Jaarlijks wordt een governance agenda opgesteld waarin de te agenderen onderwerpen zijn opgenomen.
7. 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.
8. Indien twee of meer leden van de RvC het nodig achten dat een vergadering wordt gehouden, dan kunnen zij 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 zijn de verzoekers bevoegd zelf een vergadering bijeen te roepen op de wijze waarop de voorzitter een vergadering bijeenroept.
9. De besluitvorming in vergaderingen met betrekking tot:
 - a. de beoordeling van het functioneren van het bestuur en zijn individuele leden en de conclusies die hieraan moeten worden verbonden;
 - b. de beoordeling van het functioneren van de RvC en zijn individuele leden, alsmede zijn 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;
 wordt niet bijgewoond door een of meer bestuurders.
10. De RvC vergadert ten minste één maal per jaar over de volgende onderwerpen:
 - a. de begroting;
 - b. de conceptjaarstukken, het accountantsverslag en de managementletter;
 - c. de invulling maatschappelijke taak en positie van de stichting en de strategie en risico's verbonden aan de onderneming, mede in het licht van het lange termijnkarakter van de activa en de aard van de financiering;
 - d. de uitkomsten van de beoordeling door het bestuur van de opzet en de werking van de interne risicobeheersingssystemen;
 - e. de opleidingsbehoefte van de leden van de RvC en de leden van het bestuur;
 - f. de onderwerpen vermeld in lid 7 onder a. b. en c.
11. Indien in een vergadering van de RvC het voor een stemming vereist aantal leden niet aanwezig is, wordt binnen drie weken na die vergadering een tweede vergadering bijeengeroepen en gehouden, welke bevoegd is het besluit te nemen, ongeacht het aantal aanwezige leden.



12. Staken de stemmen over de benoeming van personen, dan wordt de beslissing uitgesteld tot een volgende vergadering. Staken ook dan de stemmen, dan vindt geen benoeming plaats. Staken de stemmen ver zaken, dan wordt het voorstel geacht te zijn verworpen
13. Van de vergadering worden notulen gemaakt. 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 een ander lid van de RvC.

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 bestuursleden een duidelijk en volledig beeld wordt gegeven van het, voor zover relevant, ter vergadering besprokene. De notulen van de vergadering zijn vertrouwelijk voor derden. Bij de notulen wordt een aparte besluitenlijst gevoegd, uitdrukkelijk blijk gevende van de ter vergadering genomen en goedgekeurde besluiten. De besluiten worden genummerd.

Artikel 15 - Informatievoorziening en relatie met het bestuur

1. De RvC ontvangt tijdig schriftelijke informatie van het bestuur over alle feiten en ontwikkelingen over de stichting, welke informatie de RvC nodig heeft om adequaat te kunnen functioneren en zijn taken naar behoren te kunnen uitoefenen.
2. De RvC kan met inachtneming van artikel 18, lid 3 van de statuten op kosten van de stichting informatie inwinnen bij functionarissen en externe adviseurs van de stichting, alsmede kan de RvC deze personen uitnodigen bij vergaderingen van de RvC. Het bestuur wordt hiervan op de hoogte gesteld.
3. De RvC maakt met het bestuur nadere afspraken 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, die vervolgens de RvC op de hoogte zal stellen.

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 gebracht 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 wet, kan worden benoemd voor een periode van ten hoogste vier jaar, en kan één maal voor een periode van ten hoogste vier jaar worden herbenoemd.
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. Een tegenstrijdig belang ten aanzien van de externe accountant van de stichting bestaat indien:
 - a. de niet-controlewerkzaamheden van het kantoor van de externe accountant voor de stichting (waaronder in ieder geval marketing, advies op het gebied van (management- en tax-)consultancy of informatietechnologie), de onafhankelijkheid van de externe accountant ten aanzien van (de controle op) de financiële verslaglegging ter discussie stelt;
 - b. de RvC heeft geoordeeld dat een tegenstrijdig belang bestaat, of geacht wordt te bestaan.
6. 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.
7. Het staat de externe accountant vrij om in overleg te treden met andere functionarissen van de stichting zoals de voorzitter van de RvC.
8. De externe accountant en auditcommissie worden betrokken bij het opstellen van het werkplan van de controle.
9. De externe accountant rapporteert aan de RvC en het bestuur over zijn bevindingen betreffende het onderzoek van de jaarrekening.
10. De externe accountant woont het van belang zijnde gedeelte van de vergaderingen van de RvC bij waarin de jaarrekening, de jaarstukken, het verslag van de accountant en de managementletter worden besproken en 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.
11. De externe accountant kan over zijn verklaring omtrent de getrouwheid van de jaarrekening worden bevestigd door de RvC.
12. De auditcommissie (en het bestuur) rapporteren jaarlijks afzonderlijk aan de RvC over de ontwikkelingen in de relatie met de externe accountant, waaronder in het bijzonder zijn onafhankelijkheid (met inbegrip van het



verrichten van niet-controlewerkzaamheden voor de stichting door hetzelfde kantoor). Mede op grond hiervan besluit de RvC de (her)benoeming van een externe accountant.

13. De RvC beoordeelt of en hoe de externe accountant wordt betrokken bij de (toetsing van de) inhoud en publicatie van (financiële) verantwoordingen, anders dan de jaarrekening.
14. De RvC spreekt zich uit over de wenselijkheid van uitvoering van de eventueel door de accountant in het accountantsverslag / de managementletter gedane aanbevelingen en ziet erop toe dat deze ook daadwerkelijk door het bestuur worden opgevolgd.
15. 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, huurdersorganisaties 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. 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 huurdersorganisaties 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 huurdersorganisaties.
3. Indien een lid van de RvC wordt uitgenodigd voor een vergadering van de huurdersorganisatie zal hij deze uitnodiging pas accepteren na voorafgaand overleg met de voorzitter.
4. Het bestuur informeert de RvC over de relevante onderwerpen die aan de orde zijn geweest tijdens het overleg met de huurdersorganisaties.
5. Ten minste eenmaal per jaar vindt er een overleg plaats tussen de huurdersorganisaties en (een vertegenwoordiging van) de RvC over de algemene gang van zaken van de stichting, tenzij de huurdersorganisaties besluiten dat hieraan geen toepassing behoeft te worden gegeven.
6. De RvC laat zich informeren over de wijze waarop het bestuur invulling geeft aan de maatschappelijke verankering van de stichting en aan de relaties met en de verantwoording aan overige belanghouders.
7. De RvC stelt in overleg met het bestuur vast welke rol de RvC daarin vervult.

Artikel 18 - Conflicten

1. Ingeval er naar vaststelling van het bestuur en / of de RvC sprake is van een onverenigbaarheid van standpunten tussen het bestuur en de RvC, zullen een afgevaardigde van het bestuur 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 afgevaardigde van het bestuur 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 werkdagen liggen, de dagen van de overlegvergaderingen niet meegerekend.
3. Ingeval het overleg niet binnen twee maanden heeft geleid tot een oplossing van onverenigbaarheid van inzichten, kan de voorzitter van de RvC besluiten het geschil voor te leggen aan een extern adviseur, die, op verzoek van de voorzitter van de RvC gehoord de afgevaardigde van het bestuur, een (al dan niet) bindend advies uitbrengt. De bestuurders en leden van de RvC verstrekken de adviseur alle relevante en gewenste informatie.
4. In conflicten tussen een bestuurder en een lid van de RvC bemiddeld de voorzitter van de RvC, of, ingeval de voorzitter zelf partij is bij het conflict, de vicevoorzitter.

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 wet, wordt in het jaarverslag:
 - een opgave van de nevenfuncties van de bestuurders en van leden van de RvC opgenomen;
 - een afzonderlijk verslag van de RvC opgenomen 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 wet, en van de naleving in dat verslagjaar van het bepaalde bij en krachtens artikel 30 van de wet;
 - afzonderlijk verslag gedaan ten aanzien van de verbonden ondernemingen ten aanzien van bovenstaande punten.
3. Conform het bepaalde in de Governancecode, wordt in het jaarverslag onder meer:
 - een samenvatting opgenomen uit het verslag dat het bestuur aan de RvC uitbrengt over ingediende klachten bij toegelaten instelling (bepaling 1.5 Governancecode);



- melding gemaakt van de in het verslagjaar behaalde PE-punten van zowel het bestuur als de RvC (bepaling 1.8 Governancecode);
 - door het bestuur gerapporteerd over de gerealiseerde maatschappelijke, operationele en financiële resultaten van de toegelaten instelling. Daarbij wordt ook aandacht gegeven aan de doelmatigheid van de toegelaten instelling (efficiëntie) en de mate waarin de toegelaten instelling in staat is haar maatschappelijke taak op langere termijn te vervullen (continuïteit). (bepaling 2.3 Governancecode);
 - de taakverdeling van het bestuur, indien het bestuur uit meerdere leden bestaat, opgenomen (bepaling 3.1 Governancecode);
 - het beloningsbeleid, inclusief de beloning van het bestuur gepubliceerd (bepaling 3.5 Governancecode);
 - door de RvC gerapporteerd over het proces van de jaarlijkse beoordeling van de Bestuurder(s) (bepaling 3.9 Governancecode);
 - door de RvC een verslag van de werkzaamheden in dat verslagjaar gepubliceerd (bepaling 3.14 Governancecode);
 - de honorering van leden van de RvC vermeld (bepaling 3.15 Governancecode);
 - de gevolgde procedure van werving en selectie van leden van het bestuur en RvC verantwoord (bepaling 3.17 Governancecode);
 - het rooster van aftreden van de RvC gepubliceerd (bepaling 3.19 Governancecode);
 - de vaststelling van de RvC of de leden van de RvC onafhankelijk toezicht kunnen houden gemeld (bepaling 3.17 Governancecode);
 - de samenstelling, het aantal vergaderingen en de belangrijkste onderwerpen die op de agenda stonden vermeld (bepaling 3.29 Governancecode);
 - aan de dialoog met belanghebbende partijen ruim aandacht besteed (artikel 4.8 Governancecode);
 - door het bestuur verantwoording afgelegd over de risico's die het bestuur in kaart heeft gebracht die verband houden met de activiteiten van de stichting en het beleid voor het beheersen van die risico's (bepaling 5.1 Governancecode);
 - het selectieproces van de externe accountant door de RvC toegelicht, alsmede de redenen die aan de wisseling van externe accountant ten grondslag liggen (bepaling 5.8 Governancecode);
 - melding gemaakt van de belangrijkste conclusies door de RvC omtrent de beoordeling van het functioneren van de externe accountant (bepaling 5.11 Governancecode).
4. In het verslag van de RvC wordt voorts melding gedaan van het geslacht, de leeftijd, de hoofdfunctie, nevenfuncties (inclusief andere commissariaten), het tijdstip van benoeming en eventuele herbenoeming, de lopende zittingstermijn en het lidmaatschap van een kerncommissie van de RvC van de afzonderlijke leden van de RvC.
 5. De RvC evalueert zijn functioneren en dat van zijn individuele leden ten minste jaarlijks buiten de aanwezigheid van het bestuur en informeert het bestuur over de uitkomsten hiervan.
 6. De RvC beoordeelt jaarlijks het functioneren van het bestuur en zijn leden, bij voorkeur aan de hand van prestatieafspraken, maar in ieder geval zijn de in het bestuursreglement geformuleerde taken en bevoegdheden leidend, en rapporteert over het proces en de resultaten hiervan in het verslag van de RvC.

Artikel 20 - Interne controller

1. De interne controller heeft een vertrouwelijke functie en kan direct en rechtstreeks aan de voorzitter van de RvC rapporteren.
2. De RvC wordt geïnformeerd over de voorgenomen benoeming van een interne controller.
3. De RvC dient goedkeuring te verlenen aan een voorgenomen besluit van het bestuur tot benoeming van een 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.
2. Ieder lid van de RvC dat op informele of andere indirecte wijze in vertrouwen wordt genomen over kwesties van de stichting betreffende, handelt in deze contacten zorgvuldig en stelt steeds voorop dat de RvC, althans de voorzitter, in dit vertrouwen kan worden betrokken.

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.

