



REGLEMENT BESTUUR

Versiedatum : 24 november 2021

Vastgesteld op 24 november 2021.

Goedgekeurd door de Raad van Commissarissen op 7 december 2021.

Inhoud

1 Definities	3
2 Inleiding.....	3
3 Status en inhoud Reglement	3
4 Samenstelling, werving, selectie en (her)benoeming	3
5 Introductieprogramma, opleiding en training	4
6 Tegenstrijdig belang.....	4
7 Taken en bevoegdheden.....	5
8 Toezicht- en toetsingskader en beleidsstukken	6
9 Schorsing, ontslag en aftreden.....	6
10 Bezoldiging en onkostenvergoeding	6
11 Vervanging.....	7
12 Besluitvorming.....	7
13 Informatievoorziening en relatie met de RvC.....	7
14 Intern en extern overleg	8
15 Verantwoording en evaluatie	8
16 Visitatie	8
17 Integriteitscode	9
18 Klokkenluidersregeling	9
19 Intern controller	9
20 Geheimhouding	9
21 Slotbepalingen.....	9

1 Definities

In dit Reglement wordt verstaan onder:

- a. Aedes: Aedes vereniging van woningcorporaties;
- b. Directeur-bestuurder: het bestuur van de Stichting;
- c. Bijlage: een bijlage bij dit Reglement;
- d. BTIV: het Besluit toegelaten instellingen volkshuisvesting 2015;
- e. Huurdersorganisatie: de Huurdersvereniging Barneveld;
- f. Gedragscode: de in artikel 17 lid 1 van dit reglement bedoelde gedragscode (integriteitscode);
- g. Gemeente: de gemeente waarin de Stichting feitelijk werkzaam is, zijnde de gemeente Barneveld;
- h. Governancecode: de governancecode woningcorporaties 2020 of zoals deze op enig moment luidt;
- i. RvC: de raad van commissarissen van de Stichting;
- j. Statuten: de statuten van de Stichting;
- k. Stichting: Woningstichting Barneveld
- l. Website: de website van de Woningstichting Barneveld
- m. Wet: de Woningwet.

2 Inleiding

Op grond van de wetgeving en de governancecode is de Stichting gehouden een Reglement bestuur op te stellen. Het Reglement is voor de eerste maal op 6 september 2016 vastgesteld. De wijziging in de wet- en regelgeving heeft aanleiding gegeven het Reglement aan te passen.

3 Status en inhoud Reglement

1. Dit Reglement is opgesteld ter uitwerking van en in aanvulling op de Statuten. Onverminderd het bepaalde in dit Reglement zal de directeur-bestuurder voor zijn functioneren als uitgangspunt nemen de geldende Governancecode. In dit Reglement zijn de principes uit de Governancecode zoveel mogelijk verwerkt. De directeur-bestuurder is gehouden tot naleving van dit Reglement en de Governancecode.
2. De Stichting heeft op het moment van vaststelling van onderhavig Reglement een éénhoofdig bestuur. Zodra de Stichting een meerhoofdig bestuur heeft, zal onderhavig Reglement waar nodig worden aangepast en aangevuld met bepalingen die nodig zijn om het functioneren van het meerhoofdig bestuur nader te regelen.
3. Waar dit Reglement strijdig is met Nederlands recht of de Statuten, prevaleert het recht, gevolgd door de Statuten.
4. Bij dit Reglement behoren in ieder geval de volgende beleidsstukken en documenten die ten kantore van de Stichting zullen worden gehouden:
 - a. Reglement financieel beleid en beheer
 - b. Treasury- en beleggingenstatuut
 - c. Investeringsstatuut
 - d. Procuratiereglement
 - e. Inkoopbeleid, waaronder visie op opdrachtgeverschap en aanbestedingsbeleid.

4 Samenstelling, werving, selectie en (her)benoeming

1. In de samenstelling van het bestuur en de werving, selectie en (her)benoeming van de directeur-bestuurder wordt voorzien door de RvC op de wijze zoals geregeld in de artikelen 12 en 13 van het Reglement raad van commissarissen.
2. De benoeming van een directeur-bestuurder geschiedt onverlet diens arbeidsrechtelijke positie voor een periode van maximaal vier jaar. Een directeur-bestuurder kan telkens voor maximaal vier jaar worden herbenoemd.

3. Bij ontstentenis of belet van de enige directeur-bestuurder, wordt de RvC onverwijld geïnformeerd. Een en ander conform artikel 11 van dit Reglement.

5 Introductieprogramma, opleiding en training

1. De directeur-bestuurder zorgt ervoor dat hij de kennis en vaardigheden bezit die nodig zijn voor een goede uitoefening van zijn functie.
2. De directeur-bestuurder investeert na benoeming in een goede introductie
 - a. in de Stichting, haar relevante omgeving en belangrijke issues die spelen;
 - b. in relevante kennisgebieden en competenties die hem nog onvoldoende eigen zijn.
3. De directeur-bestuurder is gehouden zijn kennis en vaardigheden steeds te blijven ontwikkelen door middel van training en opleiding. Na het introductieprogramma formuleert de bestuurder opleidingsdoelen die bijdragen aan zijn ontwikkeling, mede in relatie tot de opgave van de corporatie. De directeur-bestuurder is zelf verantwoordelijk voor het goed uitoefenen van zijn taken en verantwoordelijkheden. In dat kader beoordeelt de directeur-bestuurder jaarlijks op welke onderdelen hij gedurende zijn zittingsperiode behoefte heeft aan nadere training en opleiding, daarbij de inbreng van de RvC meewegend.
4. Op de training en opleiding van de directeur-bestuurder is de Permanente Educatie-systematiek zoals vastgelegd in het 'Reglement permanente educatie' van Aedes of een vervanging daarvan van toepassing. In het jaarverslag worden de door directeur-bestuurder behaalde Permanente Educatie-punten vermeld.

6 Tegenstrijdig belang

1. De Stichting verstrekt de directeur-bestuurder 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.
2. De directeur-bestuurder is verantwoordelijk voor het voorkomen van belangenverstrengeling en dient ook de schijn daarvan te vermijden. De directeur-bestuurder mag onder geen voorwaarde activiteiten ontplooiën die in concurrentie treden met de Stichting, schenkingen aannemen van de Stichting en haar relaties of derden op kosten van de Stichting voordelen verschaffen. De directeur-bestuurder neemt de Gedragscode van de Stichting in acht.
3. De directeur-bestuurder heeft in ieder geval een (potentieel) tegenstrijdig belang indien:
 - a. de Stichting voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon waarin de directeur-bestuurder of diens echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad persoonlijk een materieel financieel belang onderhoudt;
 - b. de Stichting voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon waarvan een bestuurder of lid van het intern toezichthoudend orgaan de echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad is van de directeur-bestuurder;
 - c. de Stichting voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon waarbij de directeur-bestuurder een bestuurs- of toezichthoudende functie vervult, met uitzondering van rechtspersonen welke als een verbinding van de Stichting kwalificeren;
 - d. hij een eerste of tweede graad van bloed-/aanverwantschap, huwelijk, geregistreerd partnerschap heeft of een duurzame gemeenschappelijke huishouding voert met een andere directeur-bestuurder, een lid van de RvC of een werknemer van de Stichting;
 - e. hij een arbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel 7:610 lid 1 Burgerlijk Wetboek heeft met of functionele betrokkenheid heeft bij een bedrijf of organisatie, waarvan de belangen strijdig zouden kunnen zijn met die van de Stichting;
 - f. hij directeur-bestuurder is van of een arbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel 7:610 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek heeft met een werknemersorganisatie welke pleegt betrokken te zijn bij de vaststelling van arbeidsvoorwaarden van toegelaten instellingen;

- g. de RvC heeft geoordeeld dat een tegenstrijdig belang bestaat of geacht wordt te bestaan.
4. De directeur-bestuurder meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang onmiddellijk aan de voorzitter van de RvC en de overige RvC-leden. Daarbij geeft de directeur-bestuurder 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. Daarop treedt de RvC zo spoedig mogelijk met de directeur-bestuurder in overleg over of sprake is van een tegenstrijdig belang en hoe daarmee om te gaan, mede rekening houdend met het in dit artikel bepaalde. De directeur-bestuurder legt zich neer bij het besluit van de RvC en zal daarnaar handelen.
 5. Indien de RvC van oordeel is dat er sprake is van een structureel tegenstrijdig belang, zal de directeur-bestuurder aftreden. Indien de directeur-bestuurder niet eigener beweging aftreedt, neemt de RvC een daartoe strekkend besluit.

7 Taken en bevoegdheden

1. De directeur-bestuurder is belast met het besturen van de Stichting en is verantwoordelijk voor de naleving van alle relevante wet- en regelgeving en de realisatie van de doelstellingen van de Stichting, de strategie, de financiering en het beleid en de daaruit voortvloeiende resultatenontwikkeling, alsmede het beleid ten aanzien van deelnemingen van de Stichting. De directeur-bestuurder legt hierover verantwoording af aan de RvC.
2. De directeur-bestuurder legt in het ondernemingsplan vast wat hij ziet als zijn maatschappelijke, operationele en financiële doelen. Dit ondernemingsplan wordt opgesteld door de directeur-bestuurder en na goedkeuring door de RvC vastgesteld door de directeur-bestuurder. De vastgestelde doelen zijn de uitkomst van een zorgvuldig en transparant proces waarbij de Stichting de mening betreft van belanghebbenden, waaronder de (toekomstige) bewoners, Huurdersorganisatie en de gemeente. De directeur-bestuurder is eindverantwoordelijk voor de afweging van belangen en de keuzes die op basis daarvan worden gemaakt. In het ondernemingsplan wordt tevens aandacht besteed aan de zaken die betrekking hebben op het extern overleg als bedoeld in artikel 13.
3. De directeur-bestuurder en de RvC stellen een gezamenlijke visie op bestuur en toezicht op. Het realiseren van maatschappelijke waarde op lange termijn staat daarbij voorop. De visie gaat in op de verantwoordelijkheid voor het realiseren van de doelstellingen, de strategie, het beleid, de financiering en de onderlinge wisselwerking en rollen.
4. De directeur-bestuurder en de RvC hebben een visie op opdrachtgeverschap en het beleid van aanbestedingen. Hierop volgend stelt de directeur-bestuurder een aanbestedingsbeleid op. Dit beleid onderschrijft de beginselen van aanbesteden; namelijk gelijke behandeling, objectiviteit, transparantie en proportionaliteit.
5. De directeur-bestuurder draagt zorg voor het intern en extern communiceren van kernwaarden en zorgt voor bekendheid van de governancecode. De directeur-bestuurder is ervoor verantwoordelijk dat ook medewerkers handelen volgens de waarden van de Governancecode.
6. De directeur-bestuurder zorgt voor een cultuur en de nodige voorwaarden binnen de organisatie die goede besluitvorming en goed zicht op het presteren en functioneren van de Stichting door het bestuur en management mogelijk maken.
7. De directeur-bestuurder faciliteert de RvC optimaal ten behoeve van het zorgvuldig nemen van besluiten en het uitoefenen van toezicht op het presteren en functioneren van de Stichting door de RvC.
8. Voor goede besluitvorming en goed toezicht zoals genoemd onder lid 4 en 5 van dit artikel zijn onder meer de volgende aspecten van belang;
 - a. relaties kenmerken zich door onderling respect, goed luisteren, open oog voor andere invalshoeken en nieuwe inzichten en streven naar consensus zonder het belang van het stevige inhoudelijke debat uit het oog te verliezen;
 - b. informatie en documentatie zijn voor managers, directeur-bestuurder en de RvC tijdig beschikbaar en zijn van de nodige kwaliteit om zich een goed beeld te kunnen vormen en – indien toepasselijk - zich een goed oordeel te kunnen vormen en besluit te kunnen nemen;
 - c. er is voldoende tijd voor discussie, in het bijzonder wanneer het gaat om belangrijke, complexe en/of

- strategische besluiten;
 - d. er worden duidelijke afspraken gemaakt over proces, planning en wijze van uitvoering;
 - e. afwegingen die een rol hebben gespeeld bij de besluitvorming worden goed vastgelegd ten behoeve van navolgbaarheid van besluitvorming.
9. De directeur-bestuurder brengt de risico's die verband houden met de activiteiten van de Stichting in kaart en hanteert een inzichtelijk beleid voor het beheersen van die risico's, waarbij het in ieder geval gaat over het opdrachtgeverschap van de Stichting, het sluiten van contracten, samenwerkingsverbanden en/of grote transacties met derden.

8 Toezicht- en toetsingskader en beleidsstukken

1. Het toezichtskader voor de Stichting is hetgeen uit de wet- en regelgeving blijkt, aangevuld met de nadere uitwerking en aanvullingen zoals vastgelegd in de Statuten, Reglement raad van commissarissen en onderhavig Reglement met bijlagen.
2. Als toetsingskader hanteert de directeur-bestuurder die documenten waaraan de maatschappelijke en financiële prestaties van de Stichting kunnen worden getoetst. Het toetsingskader bevat onder meer de volgende beleidsstukken, Reglementen en Statuten:
 - a. ondernemingsplan, begroting en meerjarenprognose en financiële meerjarenplanning;
 - b. prestatieafspraken met de gemeente en overzicht van de voorgenomen werkzaamheden voor de gemeente;
 - c. Reglement financieel beleid en beheer;
 - d. Procuratiereglement;
 - e. Treasury- en beleggingenstatuut;
 - f. Investeringsstatuut;
 - g. Verbindingenstatuut;
 - h. Inkoopbeleid, waaronder visie op opdrachtgeverschap en aanbestedingsbeleid;
 - i. Gezamenlijke visie op besturen en toezichthouden.
3. In het Treasury- en beleggingenstatuut wordt in ieder geval beschreven het renterisico, het beschikbaarheidsrisico en het tegenpartijrisico. Uitgangspunt is daarnaast dat treasury van de Stichting geen winstoogmerk heeft maar ten dienste van het risicobeleid staat.
4. Er is een Procuratiereglement waarin in ieder geval wordt vastgelegd hoe wordt omgegaan met tekenbevoegdheid voor het aangaan van verplichtingen.

9 Schorsing, ontslag en aftreden

1. Schorsing, ontslag en aftreden van de directeur-bestuurder geschiedt op de wijze zoals voorzien in de Wet en de Statuten.
2. Over een eventueel naar buiten treden over een schorsing of ontslag zal tevoren door de RvC en de directeur-bestuurder een te volgen gedragslijn worden overeengekomen.

10 Bezoldiging en onkostenvergoeding

1. De directeur-bestuurder wordt bezoldigd voor de uitoefening van zijn functie. De bezoldiging en de overige arbeidsvoorwaarden van de directeur-bestuurder wordt door de RvC vastgesteld met in achtname van het gestelde in de Wet en de Governancecode en de Statuten.
2. De kosten verband houdende met introductieprogramma's, training en opleiding van de directeur-bestuurder komen voor rekening van de Stichting.

11 Vervanging

1. De directeur-bestuurder informeert de voorzitter van de RvC vooraf over zijn geplande of ongeplande afwezigheid, langer dan vijf achtereenvolgende werkdagen.
2. De directeur-bestuurder stelt een plan op voor wie tijdens zijn afwezigheid het aanspreekpunt is en welke taken en bevoegdheden deze persoon heeft. De vertegenwoordigingsbevoegdheden worden in het Procuratiereglement vastgelegd.
3. In geval van ontstentenis of belet van de directeur-bestuurder zorgt de RvC voor waarneming conform het bepaalde in Wet.

12 Besluitvorming

1. De directeur-bestuurder streeft een cultuur na en schept voorwaarden voor het zorgvuldig voorbereiden en nemen van besluiten en voor het uitoefenen van toezicht daarop zoals bepaald in artikel 7 lid 4, 5 en 6 van onderhavig Reglement.
2. Conform het bepaalde in de Wet zijn bepaalde besluiten onderworpen aan de goedkeuring van de minister belast met de zorg voor de volkshuisvesting.
3. De directeur-bestuurder zorgt ervoor dat de RvC de jaarstukken tijdig kan vaststellen. De directeur-bestuurder legt de in artikel 7 lid 4 van de Statuten bedoelde besluiten en andere besluiten die de RvC op grond van artikel 7 lid 6 van de Statuten aan haar goedkeuring heeft onderworpen ter voorafgaande goedkeuring aan de RvC voor;
4. In aanvulling op het bepaalde in lid 3 legt de directeur-bestuurder de volgende besluiten ter voorafgaande goedkeuring aan de RvC voor:
 - a. de vaststelling van het volkshuisvestingsverslag;
 - b. de vaststelling van wijziging van de begroting indien die groter zijn dan 10% van (verzamel)posten in de begroting (hoofdgroepen binnen de begroting);
 - c. vaststelling van de meerjarenprognoses en de financiële meerjarenplanning;
 - d. het vaststellen dan wel wijzigen van het Reglement financieel beleid en beheer, inclusief het Investerings-, Treasury- en beleggingenstatuut;
 - e. de Klokkenluideregeling zoals bedoeld in artikel 18 van onderhavig Reglement;
 - f. benoeming, schorsing en ontslag van de intern controller conform artikel 19 van dit Reglement.
5. Indien de RvC (voorafgaande) goedkeuring heeft verleend aan bestuursbesluiten, zoals bedoeld in lid 3 en 4 van onderhavig artikel, maakt de RvC hiervan melding in het jaarverslag. Daarvan uitgesloten is het bepaalde in lid 5 sub f van onderhavig artikel.

13 Informatievoorziening en relatie met de RvC

1. De directeur-bestuurder verschaft de RvC tijdig en (zo mogelijk) schriftelijk informatie over de feiten en ontwikkelingen aangaande de Stichting die de RvC nodig mocht hebben voor het naar behoren uitoefenen van zijn taak, waaronder:
 - a. risicoanalyses van de operationele en financiële doelstellingen;
 - b. de financiële verslaggeving;
 - c. periodieke monitoring en rapportages waarmee gedurende een kalenderjaar inzicht wordt gegeven in de (onder meer financiële en maatschappelijke) prestaties van de Stichting;
 - d. criteria die worden gehanteerd bij het aangaan en beëindigen van contracten en/of samenwerkingsverbanden met derden;
 - e. criteria die worden gehanteerd bij het doen van (des)investeringen in vastgoed;
 - f. vergelijkende benchmarks, waaronder in ieder geval de Aedes-benchmark, waarbij de prestaties van de Stichting worden vergeleken met andere corporaties;
 - g. inzicht in en toezicht op de soft controls, zijnde gedragsbeïnvloedende omstandigheden op het persoonlijk functioneren van medewerkers;
 - h. monitoring waaruit blijkt dat de directeur-bestuurder de risico's voor de komende periode voorziet en

daarop acteert;

- i. de werking van lokale netwerken waarin de corporatie actief is voor het adequaat toezichthouden op de activiteiten van de corporatie in de lokale netwerken.
2. De directeur-bestuurder is verplicht de voorzitter van de RvC de informatie te verschaffen die nodig is voor de vaststelling en het bijhouden van zijn nevenfuncties. Het door de directeur-bestuurder aanvaarden van een nevenfunctie die gezien aard of tijdsbeslag van betekenis is voor de uitoefening van de taak van directeur-bestuurder behoeft de voorafgaande goedkeuring van de RvC. In het jaarverslag worden de eventuele nevenfuncties van bestuurders benoemd.
3. De directeur-bestuurder woont de vergaderingen van de RvC bij, tenzij dit op grond van de Statuten of het Reglement raad van commissarissen is uitgesloten of de RvC om andere reden besluit zonder het bestuur te vergaderen. De RvC informeert de directeur-bestuurder hierover.

14 Intern en extern overleg

1. De directeur-bestuurder legt vast wie als belanghebbende partijen worden beschouwd en onderhoudt contact met hen.
2. De directeur-bestuurder voert overleg met de Huurdersorganisatie, bewonerscommissies en de ondernemingsraad.
3. De directeur-bestuurder herkent de waarde van medezeggenschap van huurders/bewoners in de vorm van een Huurdersorganisatie en bewonerscommissies en scheidt randvoorwaarden om daar invulling aan te geven, onder meer om te komen tot een sterke en professionele Huurdersorganisatie.
4. De directeur-bestuurder respecteert de rol van de gemeente, voert daarmee overleg en spant zich in om prestatieafspraken te maken over de bijdrage die de Stichting levert aan de uitvoering van het in de betrokken gemeente geldende volkshuisvestingsbeleid.
5. De directeur-bestuurder erkent de waarde van medezeggenschap van medewerkers in de vorm van de ondernemingsraad en scheidt de randvoorwaarden om daar invulling aan te geven.
6. Overige als belanghebbend beschouwde partijen worden – voor zover relevant - actief betrokken bij (de vormgeving van) het beleid van de Stichting en geïnformeerd over de behaalde prestaties.
7. De directeur-bestuurder informeert de RvC over de relevante onderwerpen die aan de orde zijn geweest tijdens het overleg met de Huurdersorganisatie en de ondernemingsraad en belangrijke overleggen met de gemeente en andere belangrijke belanghouders. De directeur-bestuurder treedt tenminste éénmaal per jaar in overleg met de RvC over de omgang met en de participatie en invloed van belanghebbenden.
8. De directeur-bestuurder maakt zichtbaar met wie en hoe met de belanghebbenden overleg is gevoerd en publiceert hierover op hoofdlijnen in haar jaarverslag en op de website.

15 Verantwoording en evaluatie

1. De directeur-bestuurder legt verantwoording af aan de RvC over zijn handelen in hoedanigheid als bestuur van de Stichting op de wijze zoals omschreven in de Statuten en dit Reglement.
2. In het jaarverslag rapporteert de directeur-bestuurder over de gerealiseerde maatschappelijke, operationele en financiële resultaten van de Stichting. Daarbij wordt ook aandacht gegeven aan de doelmatigheid van de Stichting en de mate waarin de Stichting in staat is haar maatschappelijke taak op langere termijn te vervullen. Het jaarverslag wordt na vaststelling door de RvC openbaar gemaakt door plaatsing op de Website.
3. Conform het bepaalde in de Wet en de Governancecode legt het bestuur verantwoording af in het jaarverslag en worden daarin de relevante zaken opgenomen.

16 Visitatie

1. De Stichting laat haar maatschappelijke prestaties minimaal eens per vier jaar onderzoeken door een door de Stichting Visitatie Woningcorporaties Nederland geaccrediteerd visitatiebureau. De opdracht van de directeur-bestuurder tot het verlenen van de visitatie behoeft conform artikel 12 lid 5 sub g van

onderhavig Reglement de goedkeuring van de RvC.

2. Het visitatierapport wordt op de Website geplaatst, samen met een reactie daarop van de directeur-bestuurder en de RvC.
3. De directeur-bestuurder zendt het visitatierapport, vergezeld van de reactie van de directeur-bestuurder en de RvC daarop als bedoeld in lid 2, binnen zes weken, alle belanghebbenden en degenen die in het kader van het onderzoek hun zienswijze hebben gegeven. De directeur-bestuurder stelt voorts het rapport binnen zes weken langs de elektronische weg algemeen verkrijgbaar.
4. Het visitatierapport wordt besproken met de Huurdersorganisatie en het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente.

17 Integriteitscode

1. De directeur-bestuurder zorgt voor een interne Integriteitscode (Gedragscode) met normen en waarden die medewerkers van de Stichting in acht moeten nemen.
2. De Integriteitscode (Gedragscode) wordt op de Website gepubliceerd.

18 Klokkenluidersregeling

De directeur-bestuurder draagt er zorg voor dat werknemers zonder gevaar voor hun rechtspositie de mogelijkheid hebben te rapporteren over vermeende onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard binnen de Stichting aan de directeur-bestuurder of een door hem aangewezen functionaris. Vermeende onregelmatigheden die het functioneren van het bestuur betreffen worden gerapporteerd aan de voorzitter van de RvC. Het voorgaande wordt geregeld in een klokkenluidersregeling, welke wordt vastgesteld door het bestuur en ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de RvC. Na vaststelling wordt de Klokkenluidersregeling op de Website gepubliceerd.

19 Intern controller

1. De intern controller functioneert onder de arbeidsrechtelijke verantwoordelijkheid van de directeur-bestuurder.
2. Indien de directeur-bestuurder voornemens is tot benoeming, schorsing of ontslag van een intern controller informeert de directeur-bestuurder de RvC.
3. Een besluit tot benoeming of ontslag van een intern controller is aan de goedkeuring van de RvC onderworpen.

20 Geheimhouding

De directeur-bestuurder dient ten aanzien van alle informatie en documentatie verkregen in het kader van zijn functie de nodige discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding te betrachten. De directeur-bestuurder zal geen vertrouwelijke informatie buiten de kring van het bestuur of de RvC brengen, 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 na beëindiging van het lidmaatschap van het bestuur.

21 Slotbepalingen

1. Indien één van de bepalingen uit dit Reglement niet of niet langer geldig is, tast dit de geldigheid van de overige bepalingen niet aan. De ongeldige bepalingen zullen worden vervangen door geldige bepalingen waarvan het effect, gelet op de inhoud en strekking daarvan zoveel mogelijk overeenstemt met dat van de ongeldige bepalingen.

2. De wijziging van dit Reglement geschiedt bij besluit van het bestuur na goedkeuring van de RvC. Van een dergelijk besluit wordt melding gemaakt in het jaarverslag.

Aldus vastgesteld door het bestuur op 24 november 2021.

M. Peek
Directeur-bestuurder

Aldus goedgekeurd door de RvC in haar vergadering op 7 december 2021

J. Borren
Voorzitter raad van commissarissen