

Reglement Bestuur

1 september 2016

Inhoud

ARTIKEL 1 -	DEFINITIES.....	3
ARTIKEL 2 -	STATUS EN INHOUD REGLEMENT	3
ARTIKEL 3 -	SAMENSTELLING, WERVING, SELECTIE EN (HER)BENOEMING	3
ARTIKEL 4 -	INTRODUCTIEPROGRAMMA, OPLEIDING EN TRAINING.....	3
ARTIKEL 5 -	TEGENSTRIJDIG BELANG	4
ARTIKEL 6 -	TAKEN EN BEVOEGDHEDEN	5
ARTIKEL 7 -	TOEZICHT- EN TOETSINGSKADER EN BELEIDSSTUKKEN	7
ARTIKEL 8 -	SCHORSING, ONTSLAG EN AFTREDEN	7
ARTIKEL 9 -	BEZOLDIGING EN ONKOSTENVERGOEDING	7
ARTIKEL 10	VERGADERINGEN EN BESLUITVORMING RAAD VAN COMMISSARISSEN	7
ARTIKEL 11 -	VERGADERINGEN EN BESLUITVORMING MANAGEMENTTEAM	7
ARTIKEL 12 -	INFORMATIEVOORZIENING EN RELATIE MET DE RAAD VAN COMMISSARISSEN	8
ARTIKEL 13 -	VERTEGENWOORDIGING EN BELANGENBEHARTIGING.....	10
ARTIKEL 14 -	VERANTWOORDING EN EVALUATIE	10
ARTIKEL 15 -	INTEGRITEITSCODE	12
ARTIKEL 16 -	KLOKKENLUIDERSREGELING	12
ARTIKEL 17 -	BESTUURSSECRETARIS EN/OF CONTROLLER.....	12
ARTIKEL 18 -	GEHEIMHOUDING	12
ARTIKEL 19 -	SLOTBEPALINGEN	13

Artikel 1 - Definities

De definities zijn opgenomen in de Algemene definitielijst die als bijlage is toegevoegd.

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 bestuurder voor zijn functioneren als uitgangspunt nemen de geldende Governancecode. In dit reglement zijn de principes uit de Governancecode zoveel mogelijk verwerkt.
 3. Het bestuur 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 volgende bijlagen gevoegd, welke daarvan integraal onderdeel uitmaken:
 - Bijlage A: Profielschets Bestuurder
 7. Bij dit reglement behoren de in de bijlage genoemde beleidsstukken, die ten kantore van de Stichting zullen worden gehouden.

Artikel 3 - Samenstelling, werving, selectie en (her)benoeming

1. In de samenstelling van het bestuur en de werving, selectie en (her)benoeming van de bestuurder(s) wordt voorzien door de raad van commissarissen op de wijze zoals geregeld de Statuten en de artikelen 12 en 13 van het reglement van de raad van commissarissen.
2. De benoeming van een bestuurder geschiedt onverlet diens arbeidsrechtelijke positie voor een periode van vier jaar.
3. Indien het bestuur bestaat uit meerdere bestuurders, dan verleent de raad van commissarissen aan één van de leden de titel van voorzitter van het Bestuur.
4. Bij ontstentenis of belet van één of meerdere bestuurders, wordt de voorzitter van de raad van commissarissen onverwijld geïnformeerd. Een en ander conform artikel 5 lid 3 van dit reglement.

Artikel 4 - Introductieprogramma, opleiding en training

1. Een lid van het bestuur volgt na benoeming een introductieprogramma waarin de relevante aspecten van de functie aan bod komen. In het introductieprogramma wordt in ieder geval aandacht besteed aan de volgende zaken:
 - a. de verantwoordelijkheden van een bestuurder;
 - b. de risico's die zijn verbonden aan het werk als bestuurder;
 - c. algemene financiële en juridische zaken;
 - d. de financiële verslaggeving;
 - e. kennis over volkshuisvesting;
 - f. opleiding en educatie;
 - g. de Governancecode en de naleving daarvan;

- h. de voorbeeldfunctie van een bestuurder.
2. De bestuurder(s) zijn gehouden hun kennis steeds te blijven ontwikkelen door middel van training en opleiding, waarbij aandacht wordt besteed aan gewenst gedrag. De bestuurder(s) zijn zelf verantwoordelijk voor het goed uitoefenen van zijn taken en verantwoordelijkheden. In dat kader beoordeelt het bestuur jaarlijks op welke onderdelen zijn leden gedurende hun zittingsperiode behoefte hebben aan nadere training en opleiding.
- Op de training en opleiding van de bestuurder(s) is de Permanente Educatie-systematiek zoals vastgelegd in het 'Reglement permanente educatie' van Aedes of een vervanging daarvan van toepassing. In het jaarverslag wordt de door de bestuurder(s) behaalde Permanente Educatie-punten vermeld

Artikel 5 - Tegenstrijdig belang

1. De Stichting verstrekt een lid van het bestuur 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. Een lid van het bestuur is verantwoordelijk voor het voorkomen van belangenverstrengeling en dienen ook de schijn daarvan te vermijden. Een lid van het bestuur mag onder geen voorwaarde activiteiten ontplooiën die in concurrentie treden met de Stichting, schenkingen aannemen van de Stichting en haar relaties, of derden op kosten van de Stichting voordelen verschaffen. De in dit artikel vermelde eisen worden voorzien van normen vastgelegd in de integriteitscode van de Stichting.
2. Een lid van het bestuur heeft in ieder geval een (potentieel) tegenstrijdig belang indien:
 - a. de Stichting voornemens is een transactie aan te gaan met de betreffende bestuurder(s) en/of een rechtspersoon of onderneming waarin de betreffende bestuurder(s) persoonlijk een materieel financieel belang houdt;
 - b. de Stichting voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon of onderneming waarvan de betreffende bestuurder(s), 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 een eerste of tweede graad van bloed-/aanverwantschap, huwelijk, geregistreerd partnerschap heeft of een duurzame gemeenschappelijke huishouding voert met een andere bestuurder, een lid van de raad van commissarissen of een werknemer van de Stichting;
 - d. 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;
- e. hij bestuurder is van of een arbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel 7:610 lid 1 het Burgerlijk Wetboek heeft met een werknemersorganisatie welke pleegt betrokken te zijn bij de vaststelling van arbeidsvoorwaarden van toegelaten instellingen;
 - f. de raad van commissarissen heeft geoordeeld dat een tegenstrijdig belang bestaat, of geacht wordt te bestaan.
3. Een bestuurder meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang onverwijld aan de voorzitter van de raad van commissarissen en de overige raad van commissarissen leden. Daarbij geeft de 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.
4. Ingeval een bestuurder een (potentieel) tegenstrijdig belang meldt aan de voorzitter van de raad van commissarissen en overige leden conform het bepaalde in lid 3, treden deze laatsten zo spoedig mogelijk met de bestuurder in overleg omtrent de wijze waarop hij het tegenstrijdig belang zal voorkomen dan wel zal beëindigen.
5. Indien de raad van commissarissen van oordeel is dat er sprake is van een structureel tegenstrijdig belang, zal de bestuurder aftreden. Indien de bestuurder niet eigener beweging aftreedt, neemt de raad van commissarissen een daartoe strekkend besluit op de wijze als bepaald in de Statuten.
6. In aanvulling op artikel 5 van de statuten is een lidmaatschap van het bestuur onverenigbaar met:
- a. een eerste of tweede graad van bloed-/aanverwantschap, huwelijk, geregistreerd partnerschap of het voeren van een duurzame gemeenschappelijke huishouding met een lid van het bestuur, een lid van de raad van commissarissen of een werknemer van de stichting;
 - b. een bestuurslidmaatschap van of een arbeidsovereenkomst een werknemersorganisatie welke pleegt betrokken te zijn bij de vaststelling van arbeidsvoorwaarden van werknemers van toegelaten instellingen.
 - c. een arbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel 610, eerste lid, van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek met of functionele betrokkenheid bij een bedrijf of organisatie of een (onbezoldigde) arbeidsfunctionele relatie waarvan de belangen strijdig zouden kunnen zijn met die van de stichting;

Artikel 6 - Taken en bevoegdheden

1. Het bestuur is belast met het besturen van de Stichting en is verantwoordelijk voor de naleving van alle relevante wet- en regelgeving en de realisatie van zijn

doelstellingen, de strategie, de financiering en het beleid en de daaruit voortvloeiende resultatenontwikkeling, alsmede het beleid ten aanzien van deelnemingen van de Stichting. Het bestuur legt hierover verantwoording af aan de raad van commissarissen.

2. Het bestuur legt in het strategisch ondernemingsplan vast wat hij ziet als zijn maatschappelijke, operationele en financiële doelen. Dit strategisch ondernemingsplan wordt goedgekeurd door de raad van commissarissen en vastgesteld door het bestuur. De vastgestelde doelen zijn de uitkomst van een zorgvuldig en transparant proces waarbij de Stichting de mening betreft van belanghebbenden, waaronder de (toekomstige) bewoners, Huurdersorganisaties en de Gemeenten. Het bestuur is eindverantwoordelijk voor de afweging van belangen en de keuzes die op basis daarvan worden gemaakt. In een ondernemingsplan wordt de visie neergelegd die het bestuur heeft op het besturen van de Stichting. Daarbij wordt ingegaan op de verantwoordelijkheid voor het realiseren van de doelstellingen, de strategie, het beleid, de financiering en de onderlinge wisselwerking en rollen. In dit beleidsdocument wordt de visie van de raad van commissarissen als bedoeld in het reglement van de raad van commissarissen ook verankerd. In het ondernemingsplan wordt tevens aandacht besteedt aan de zaken die betrekking hebben op het extern overleg als bedoeld in artikel 13.
3. Het bestuur draagt zorg voor het intern en extern communiceren van kernwaarden en zorgt voor bekendheid van de Governancecode.
4. Het bestuur draagt actief bij 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;
5. Het bestuur streeft een cultuur na en schept voorwaarden voor het zorgvuldig voorbereiden en nemen van besluiten en voor het uitoefenen van toezicht daarop door de raad van commissarissen. Daarbij zijn onder meer de volgende aspecten van belang:
 - a. informatie en documentatie zijn voor het bestuur en de raad van commissarissen tijdig beschikbaar;
 - b. er is voldoende tijd voor discussie, in het bijzonder wanneer het gaat om belangrijke, complexe en/of strategische besluiten;
 - c. er worden duidelijke afspraken gemaakt over proces, planning en wijze van uitvoering;
 - d. afwegingen die een rol hebben gespeeld bij de besluitvorming worden goed vastgelegd ten behoeve van navolgbaarheid van besluitvorming;
 - e. tijdige communicatie met de raad van commissarissen en evaluatie na de besluitvorming;
 - f. Het bestuur vermijdt tegenstrijdige belangen en onterechte gehechtheid aan eerdere besluitvorming; Het Bestuur zorgt voor voldoende ruimte en vrijheid om beslissingen uit het verleden – in de context van toen genomen – ter discussie te stellen.
6. Het bestuur brengt de risico's die verband houden met de activiteiten van de Stichting in kaart en hanteert een inzichtelijk beleid voor het beheersen van die risico's, waarbij het

in ieder geval gaat over het opdrachtgeverschap van de Stichting, het sluiten van contracten, samenwerkingsverbanden en/of grote transacties met derden.

Artikel 7 - Toezicht- en toetsingskader en beleidsstukken

1. Het toezichtskader voor de Stichting is hetgeen uit de wet- en regelgeving blijkt. Als toetsingskader hanteert het bestuur die documenten waaraan de beoogde maatschappelijke en financiële prestaties van de Stichting kunnen worden getoetst.
2. Het toezichtskader van de Stichting wordt in samenspraak tussen het bestuur en raad van commissarissen vastgesteld.

Artikel 8 - Schorsing, ontslag en aftreden

1. Schorsing, ontslag en aftreden van de bestuurder(s) geschiedt op de wijze zoals voorzien in de Statuten.
2. Over een eventueel te communiceren schorsing of ontslag zullen tevoren door de raad van commissarissen, de bestuurder(s) een te volgen gedragslijn worden overeengekomen.

Artikel 9 - Bezoldiging en onkostenvergoeding

1. Een lid van het bestuur wordt bezoldigd voor de uitoefening van hun functie. De bezoldiging en de overige arbeidsvoorwaarden van de bestuurder(s) worden door de raad van commissarissen vastgesteld met in achtneming van de Statuten.
2. De kosten verband houdende met introductieprogramma's, training en opleiding, komen voor rekening van de Stichting.

Artikel 10 - Vergaderingen en besluitvorming raad van commissarissen

1. In aanvulling op het bepaalde in de Statuten geldt ten aanzien van de vergadering en besluitvorming van het bestuur het bepaalde in dit artikel.
2. Het bestuur streeft een cultuur na en schept voorwaarden voor het zorgvuldig voorbereiden en nemen van besluiten en voor het uitoefenen van toezicht daarop.
3. Het bestuur informeert de voorzitter van de raad van commissarissen vooraf over geplande absentie langer dan vijftien achtereenvolgende werkdagen en over ongeplande absentie van langer dan vijf werkdagen.
4. Conform het bepaalde in artikel 27 van de Wet en nader uitgewerkt in het BTIV zijn bepaalde besluiten onderworpen aan de goedkeuring van de minister belast met de zorg voor de volkshuisvesting.
5. Indien de raad van commissarissen (voorafgaande) goedkeuring heeft verleend aan bestuursbesluiten, zoals bedoeld in de Statuten maakt de raad van commissarissen hiervan melding in het jaarverslag.

Artikel 11 - Vergaderingen en besluitvorming Managementteam

1. Het bestuur komt minimaal twaalf maal per jaar volgens een rooster in vergadering bijeen met het managementteam. Indien het bestuur of leden van het managementteam het nodig achten kunnen andere personeelsleden vanuit het werkapparaat aanwezig zijn bij deze vergaderingen.

2. Besluiten worden door het bestuur genomen, gehoord hebbende – indien van toepassing – de inbreng van de leden van het managementteam. Van alle besluiten wordt een besluitenoverzicht bijgehouden dat toegankelijk is voor het bestuur en de leden van het managementteam. Daarin wordt apart inzichtelijk gemaakt welke besluiten bestuursbesluiten betreffen.

Artikel 12 - Informatievoorziening en relatie met de raad van commissarissen

1. Het bestuur draagt er zorg voor dat de raad van commissarissen op eigen initiatief dan wel op verzoek, alle relevante schriftelijke c.q. mondelinge informatie ontvangt over de informatie over de feiten en ontwikkelingen aangaande de Stichting die de raad van commissarissen nodig mocht hebben voor het naar behoren uitoefenen van zijn taak en ten behoeve van (het toezicht op) de risicobeheersing, waaronder:
 - a) risicoanalyses van de operationele en financiële doelstellingen;
 - b) de financiële verslaggeving;
 - c) periodieke monitoring en rapportages waarmee al gedurende een jaar inzicht wordt gegeven in de (financiële) prestaties van de Stichting;
 - d) criteria die worden gehanteerd bij het aangaan en beëindigen van contracten en/of samenwerkingsverbanden met derden;
 - e) criteria die worden gehanteerd bij het doen van (des)investeringen in vastgoed;
 - f) vergelijkend 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 het bestuur de risico's voor de komende periode voorziet en daarop acteert.

2. Het bestuur zal per tertaal een rapportage aan de raad van commissarissen verzorgen over de werkelijke kosten- en batenontwikkeling in relatie tot de begroting, vergezeld van een analyse naar oorzaken van de belangrijkste afwijkingen, zowel in activiteiten als in geldbedragen. Bij negatieve afwijkingen zullen maatregelen worden aangegeven met als doel om het begrote resultaat te behalen. Deze rapportage dient binnen zes weken na afloop van de periode waarover gerapporteerd wordt aan de raad van commissarissen te worden toegezonden.
3. De tertaalrapportage aan de raad van commissarissen zal in ieder geval omvatten:
 - a) informatie over de klant en commercie in de vorm van overzichten van de marktontwikkelingen voor wat betreft vraag en aanbod en onderliggende trends;
 - b) informatie over de productie in de vorm van de prestatievelden, genoemd in de wettelijke kaders;
 - c) informatie over de maatschappij in de vorm van overzichten van de ontwikkelingen in het overheidsbeleid met betrekking tot de volkshuisvesting en ruimtelijke ordening etc.;
 - d) informatie over de interne bedrijfsvoering in de vorm van personeelsinformatie;
 - e) informatie over de financiën in de vorm van tertiaalrapportages over de V&W-rekening en het geldmiddelenbeheer, waarin begrepen de opbrengsten en kosten verbonden aan de leningen- en beleggingsportefeuille, de onderhouds- en algemene beheerskosten en de investeringen;
 - f) informatie over aan- en verkoop van woningen en mutaties in de vastgoedportefeuille;
 - g) informatie over de woningexploitatie, waarin mede begrepen informatie omtrent de huurontwikkelingen en de hoogte van de huurachterstanden;
 - h) informatie over het verloop van woningtoewijzingen, mutaties, leegstand en ontruiming;
 - i) informatie over de voortgang van renovatie- en nieuwbouwprojecten;
 - j) relevante informatie met betrekking tot de werkzaamheden van de werkorganisatie;
 - k) bestuursbesluiten middels een doorlopende genummerde besluitenlijst.
 - l) Het bestuur is verplicht de voorzitter van de raad van commissarissen de informatie te verschaffen die nodig is voor de vaststelling en het bijhouden van zijn nevenfuncties. Het door de bestuurder(s) aanvaarden van een nevenfunctie die gezien aard of tijdsbeslag van betekenis is voor de uitoefening van de taak van bestuurder behoeft de voorafgaande goedkeuring van de raad van commissarissen.

Artikel 13 - Vertegenwoordiging en Belangenbehartiging

1. Het bestuur legt vast wie als belanghebbende partijen worden beschouwd en onderhoudt contact met hen. Het bestuur gaat periodiek na of hij met alle relevante belanghebbenden in gesprek is.
2. Het bestuur voert overleg met de eigen in zijn woningmarktregio werkzame Huurdersorganisaties en bewonerscommissies en de ondernemingsraad. Het overleg heeft onder meer betrekking op de betaalbaarheid, de voorgenomen werkzaamheden en welke bijdrage daarmee wordt beoogd aan de uitvoering van het volkshuisvestingsbeleid dat in de desbetreffende regio geldt.
3. Het bestuur scheidt randvoorwaarden om te komen tot sterke en professionele Huurdersorganisaties.
4. Het bestuur respecteert de rol van de Gemeenten, voert daarmee overleg en maakt prestatieafspraken over de bijdrage die de Stichting levert aan de uitvoering van het in de betrokken Gemeenten geldende volkshuisvestingsbeleid.
5. Overige als belanghebbend beschouwde partijen worden actief betrokken bij (de vormgeving van) het beleid van de Stichting en de behaalde prestaties. Het bestuur publiceert in het jaarverslag wie en hoe met de belanghebbenden overleg is gevoerd.
6. Het bestuur treedt ten minste eenmaal per jaar in overleg met de raad van commissarissen over de omgang met, en de participatie en invloed van belanghebbenden.
7. In het jaarverslag wordt aan de onderwerpen als bedoeld onder lid 1 tot en met 6 van dit artikel ruim aandacht besteed.
8. Het bestuur informeert de raad van commissarissen over de relevante onderwerpen die aan de orde zijn geweest tijdens het overleg met de Huurdersorganisaties en de ondernemingsraad.

Artikel 14 - Verantwoording en evaluatie

1. Het bestuur legt verantwoording af aan de raad van commissarissen over zijn handelen in hoedanigheid als bestuur van de Stichting op de wijze zoals omschreven in de Statuten en dit reglement.
2. In het jaarverslag rapporteert het bestuur over de gerealiseerde maatschappelijke, operationele en financiële resultaten van de Stichting. Daarbij wordt ook aandacht gegeven aan de doelmatigheid van de Stichting en de mate waarin de Stichting in staat is haar maatschappelijke taak op langere termijn te vervullen. Het jaarverslag wordt na vaststelling door de raad van commissarissen openbaar gemaakt door plaatsing op de Website.
3. Conform het bepaalde in de Wet, wordt in het jaarverslag:
 - een opgave van de nevenfuncties van de leden van het bestuur en van leden van de raad van commissarissen opgenomen;
 - een afzonderlijk verslag van de raad van commissarissen 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.
4. Conform het bepaalde in de Governancecode, wordt in het jaarverslag:
- een samenvatting opgenomen uit het verslag dat het bestuur aan de raad van commissarissen 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 raad van commissarissen (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 raad van commissarissen gerapporteerd over het proces van de jaarlijkse beoordeling van de Bestuurder(s) (bepaling 3.9 Governancecode);
 - door de raad van commissarissen een verslag van de werkzaamheden in dat verslagjaar gepubliceerd (bepaling 3.14 Governancecode);
 - de honorering van leden van de raad van commissarissen vermeld (bepaling 3.15 Governancecode);
 - de gevolgde procedure van werving en selectie van leden van het bestuur en raad van commissarissen verantwoord (bepaling 3.17 Governancecode);
 - het rooster van aftreden van de raad van commissarissen gepubliceerd (bepaling 3.19 Governancecode);
 - de vaststelling van de raad van commissarissen of de leden van de raad van commissarissen 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 raad van commissarissen 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 raad van commissarissen omtrent de beoordeling van het functioneren van de externe accountant (bepaling 5.11 Governancecode).

Artikel 15 - Integriteitscode

1. Het bestuur zorgt voor een interne integriteitscode met normen en waarden die medewerkers van de Stichting in acht moeten nemen.
2. De integriteitscode wordt op de Website gepubliceerd.

Artikel 16 - Klokkenluidersregeling

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

Artikel 17 - Bestuurssecretaris en/of controller

1. De bestuurssecretaris en/of de controller functioneren onder de arbeidsrechtelijke verantwoordelijkheid van het bestuur.
2. Voordat het bestuur besluit tot benoeming van een bestuurssecretaris en/of de controller informeert het bestuur de raad van commissarissen.
3. Een besluit tot schorsing of ontslag van de bestuurssecretaris en/of de controller wordt niet genomen voordat goedkeuring van de raad van commissarissen is verkregen.

Artikel 18 - Geheimhouding

1. Het bestuur dient ten aanzien van alle informatie en documentatie verkregen in het kader van zijn functie de nodige discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding te betrachten. Het bestuur zal geen vertrouwelijke informatie buiten de kring van de raad van commissarissen 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 over de periode van 4 jaar na beëindiging van de functie als bestuurder.

Artikel 19 - Slotbepalingen

1. Indien een van de bepalingen uit dit reglement niet of niet langer geldig is, tast dit de geldigheid van de overige bepalingen niet aan. De raad van commissarissen zal de ongeldige bepalingen vervangen door geldige bepalingen waarvan het effect, gelet op de inhoud en strekking daarvan zoveel mogelijk overeenstemt met dat van de ongeldige bepalingen.
2. De wijziging van dit reglement geschiedt bij besluit van het bestuur na goedkeuring van de raad van commissarissen. Van een dergelijk besluit wordt melding gemaakt in het jaarverslag.