

Bestuursreglement Stichting Maasdelta Groep

Vastgesteld augustus 2016, gewijzigd 16 april 2021

Artikel 1 - Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Aedes: de vereniging Aedes vereniging van woningcorporaties;
- b. Bestuur: het bestuur van de stichting;
- c. Bestuurder: een lid van het bestuur;
- d. Bijlage: een bijlage bij dit reglement;
- e. BTIV: Besluit toegelaten instellingen volkshuisvesting 2015;
- f. Huurdersorganisaties: de huurdersorganisaties zoals bedoel in de Wet op de Huurdersparticipatie;
- g. Gemeenten: de gemeente(n) waarin de stichting feitelijk werkzaam is;
- h. Governancecode: de Governancecode Woningcorporaties 2015 of zoals deze op enig moment luidt;
- i. RvC: de raad van commissarissen van de stichting als bedoeld in artikel 3 van de statuten;
- j. Statuten: de statuten van de stichting;
- k. Stichting: Stichting Maasdelta Groep;
- l. WBTR: Wet Bestuur en Toezicht Rechtspersonen;
- m. Website: de website van de Stichting Maasdelta Groep, www.maasdelta.nl;
- 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 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 en ieder bestuurder 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 behoren de volgende beleidsstukken, die ten kantore van de stichting zullen worden gehouden:

- a) het reglement financieel beheer;
- b) het Treasurystatuut;
- c) het investeringsstatuut;
- d) de procuratieregeling.

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

1. In de werving, selectie en (her)benoeming van de bestuurders wordt voorzien door de RvC op de wijze zoals geregeld in artikel 4 van de statuten en artikel 10 van het reglement van de RvC.
2. De (her)benoeming van een bestuurder geschiedt, onverlet diens arbeidsrechtelijke positie, voor een periode van vier jaar.
3. Voor nieuwe bestuurders die aantreden na 1 juli 2015 geldt dat zij benoemd worden voor een periode van maximaal 4 jaar en herbenoemd worden voor steeds een periode van maximaal 4 jaar.
4. Bij ontstentenis of belet van één of meerdere bestuurders, wordt de RvC onverwijld geïnformeerd. De RvC draagt zorg voor een passende oplossing zoals beschreven in artikel 16 lid 6 van de statuten en in artikel 10 lid 12 van het reglement van de RvC.

Artikel 4 - Introductieprogramma, opleiding en training

1. Alle bestuurders 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 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. Alle bestuurders zijn gehouden hun kennis steeds te blijven ontwikkelen door middel van training en opleiding, waarbij aandacht wordt besteed aan gewenst gedrag. De bestuurders formuleren hiervoor opleidingsdoelen die bijdragen hun ontwikkeling. Het bestuur is zelf verantwoordelijk voor het goed uitvoeren van zijn taken en verantwoordelijkheden. 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 bestuurders is de Permanente Educatie-systematiek zoals vastgelegd in het 'Reglement permanente educatie' van Aedes of een vervanging daarvan van toepassing. In de PE-Portal van Aedes en in het jaarverslag worden de door bestuurders behaalde Permanente Educatie-punten vermeld.

Artikel 5 - Tegenstrijdig belang

1. De stichting verstrekt bestuurders 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. Bestuurders zijn verantwoordelijk voor het voorkomen van belangenverstrengeling en dienen ook de schijn daarvan te vermijden. Bestuurders 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. De in dit artikel vermelde eisen worden voorzien van normen vastgelegd in de integriteitscode van de stichting.
2. Een bestuurder heeft in ieder geval een (potentieel) tegenstrijdig belang indien:
 - a) de stichting voornemens is een transactie aan te gaan met de betreffende bestuurder en/of een rechtspersoon of onderneming waarin de betreffende bestuurder 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, diens echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad een bestuurs- of toezichhoudende 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 RvC 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 RvC heeft geoordeeld dat een tegenstrijdig belang bestaat, of geacht wordt te bestaan.
3. Bestuurders melden een (potentieel) tegenstrijdig belang onmiddellijk aan de voorzitter van de RvC en de overige RvC leden. Daarbij geeft de betreffende 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 RvC en overige leden conform het bepaalde in lid 3, treden deze laatsten zo spoedig mogelijk met de betreffende bestuurder in overleg omtrent de wijze waarop hij het tegenstrijdig belang zal voorkomen dan wel zal beëindigen.
5. Indien de RvC van oordeel is dat er sprake is van een structureel tegenstrijdig belang, zal de betreffende bestuurder aftreden.

Artikel 6 - Taken

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 RvC.
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 RvC 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. De stichting is eindverantwoordelijk voor de afweging van belangen en de keuzes die op basis daarvan worden gemaakt. In het toezichts- en toetsingskader 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 document wordt de visie van de RvC als bedoeld in het reglement van de RvC ook verankerd.
 3. Het bestuur draagt zorg voor het intern en extern communiceren van kernwaarden en zorgt voor bekendheid van de Governancecode.
 4. bestuurders dragen 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 RvC. Daarbij zijn onder meer de volgende aspecten van belang:
 - a. informatie en documentatie zijn voor bestuur en de RvC 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 RvC en evaluatie na de besluitvorming;
 - f. 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 bevoegdheden

1. Het bestuur heeft de volgende bevoegdheden:
 - a. Het bestuur is bevoegd om de hiervoor genoemde taken binnen vastgesteld beleid en overeenkomstig het volkshuisvestelijk belang uit te voeren.
 - b. Het bestuur is bevoegd om uitgaven en investeringen te doen zoals vastgesteld in de begroting voor het lopende kalenderjaar.
 - c. Het bestuur is bevoegd om niet begrote investeringen te verrichten tot een bedrag van € 1 miljoen.

- d. Het bestuur is bevoegd om niet begrote uitgaven voor beheerslasten te doen tot een bedrag van maximaal 2% van de begroting van de beheerslasten voor het lopende kalenderjaar.
 - e. Het bestuur is bevoegd om niet begrote uitgaven voor onderhoud te doen tot een bedrag van maximaal 3% van de totale onderhoudsbegroting voor het lopende kalenderjaar.
 - f. Het bestuur is bevoegd tot het verrichten van niet begrote, incidentele aan- en verkopen van registergoederen tot een maximum van € 250.000 per transactie.
 - g. Het bestuur legt verantwoording achteraf af aan de RvC voor de in lid 4 tot 7 van dit artikel gedane transacties.
 - h. Het bestuur is bevoegd tot het aangaan van rechtsgedingen of dadingen tegen andere rechtspersonen tot een bedrag van maximaal € 1.000.000.
 - i. Het bestuur is bevoegd tot het vestigen of opheffen van zakelijke rechten.
 - j. Conform het bepaalde in artikel 7 van de statuten en artikel 9 lid 8 zijn bepaalde bestuursbesluiten onderworpen aan de goedkeuring van de RvC. De bestuurder draagt zorg dat de voorgenomen bestuursbesluiten ter goedkeuring aan de RvC worden voorgelegd. Tevens informeert hij de directieleden hier tijdig over.
 - k. Conform het bepaalde in artikel 27 van de Wet en nader uitgewerkt in het BTIV zijn bepaalde (bestuurs)besluiten onderworpen aan de goedkeuring van de minister belast met de zorg voor de volkshuisvesting. De bestuurder draagt zorg dat deze besluiten ter goedkeuring aan de minister worden voorgelegd.
2. Op basis van artikel 7 lid 5 van de statuten is voor een aantal besluiten van het bestuur vooraf schriftelijke goedkeuring van de RvC vereist. In aanvulling op artikel 7 uit de statuten is in het reglement van de RvC (artikel 9 lid 8) ook goedkeuring vereist voor de volgende bestuursbesluiten:
- a) De vaststelling dan wel wijziging van de (meerjaren)begroting en de voor enig jaar of reeks van jaren opgestelde beleidsplannen;
 - b) Het uitgeven en verkrijgen van schuldbrieven ten laste van de stichting;
 - c) Het vaststellen dan wel wijzigen van het reglement voor het financiële beleid en beheer, inclusief het investerings-, en treasury statuut;
 - d) Het vaststellen dan wel wijzigingen van het verbindingenstatuut;
 - e) Het aangaan van leningen buiten het reglement voor het financiële beleid en beheer;
 - f) Het nemen van een deelneming in het kapitaal van een vennootschap;
 - g) Het uitoefenen van stemrecht op aandelen in een dochtermaatschappij van de stichting alsook op aandelen die een deelneming van de stichting vormen;
 - h) Het verrichten van niet begrote en incidentele aankoop en verkoop van registergoederen een bedrag groter dan € 250.000;
 - i) Het doen van niet begrote investeringen die hoger zijn dan € 1 miljoen.;
 - j) Het doen van niet begrote uitgaven voor beheerslasten die hoger zijn dan 2% van de begroting voor beheerslasten voor dat kalenderjaar;
 - k) Het doen van niet begrote uitgaven voor onderhoud die hoger zijn dan 3% van de totale onderhoudsbegroting voor dat kalenderjaar;
 - l) Het aangaan van rechtsgedingen of dadingen tegen andere rechtspersonen, waarbij het financiële risico hoger ligt dan € 1 miljoen op jaarbasis;

- m) De vaststelling door het bestuur van de vorm van het periodiek overleg met belanghebbenden.

Artikel 8 - Toezicht- en toetsingskader en beleidsstukken

1. Het toezichtskader betreft alle relevante wet- en regelgeving waaraan uitvoering gegeven dient te worden, evenals andere relevante codes, statuten, documenten en afspraken die een rol spelen bij de uitvoering van het beleid van de stichting.
2. Als toetsingskader hanteert het bestuur die documenten waaraan de maatschappelijke en financiële prestaties van de stichting kunnen worden getoetst.
3. Het toezichts- en toetsingskader wordt opgesteld in samenspraak tussen het bestuur en de RvC en vastgesteld door de RvC.

Artikel 9 - Schorsing, ontslag en aftreden

1. Schorsing, ontslag en aftreden van bestuurders geschiedt op de wijze zoals voorzien in artikel 4 van de statuten.
2. Over een eventueel te communiceren schorsing of ontslag zullen tevoren door de RvC, het betreffende lid en het bestuur een te volgen gedragslijn worden overeengekomen.

Artikel 10 - Bezoldiging en onkostenvergoeding

1. Bestuurders worden bezoldigd voor de uitoefening van hun functie. De bezoldiging en de overige arbeidsvoorwaarden van bestuurders wordt door de RvC vastgesteld met in achtneming van artikel 4 lid 1 van de statuten en de wet normering topinkomens.
2. De kosten verband houdende met introductieprogramma's, training en opleiding, komen voor rekening van de stichting.
3. De onkosten die verbandhouden met de in lid 2 te volgen introductieprogramma's, training en opleidingen, alsmede de overige onkostendeclaraties worden vooraf ter goedkeuring voorgelegd aan de voorzitter van de Raad van Commissarissen. Declaraties worden daarna door de bestuurder ingediend volgens het binnen Maasdelta geldende declaratieproces.

Artikel 11 - Vergaderingen en besluitvorming

1. In aanvulling op het bepaalde in artikel 7 van de statuten geldt ten aanzien van de vergadering en besluitvorming van het bestuur het bepaalde in dit artikel 11.
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 RvC vooraf over absentie van de bestuurder langer dan vijftien achtereenvolgende werkdagen.
4. Het bestuur vergadert minimaal eenmaal per maand met het directieteam als geheel, doch tevens zo vaak als noodzakelijk wordt geacht door het bestuur. In dit overleg worden alle bestuursbesluiten (de DT besluiten) genomen.
5. Van dit overleg worden notulen gemaakt. Het secretariaat van het bestuur verzorgt de notulen van de overleggen. In de regel zullen deze worden vastgesteld tijdens de eerstvolgende vergadering.

Artikel 12 - Informatievoorziening en relatie met de RvC

1. Het bestuur 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 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. 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 gedrag beïnvloedende 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. De 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 een bestuurder 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 RvC.
3. Het bestuur woont de vergaderingen van de RvC bij, tenzij dit op grond van de statuten of het reglement van de RvC is uitgesloten.

Artikel 13- Intern en extern overleg

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 door wie en hoe met de belanghebbenden overleg is gevoerd.
6. Het bestuur treedt ten minste eenmaal per jaar in overleg met de RvC over de omgang met, en de participatie en invloed van belanghebbenden en de werking van de lokale netwerken waarin de corporatie actief is.
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 RvC 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 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 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 RvC openbaar gemaakt door plaatsing op de Website.
3. Conform het bepaalde in de Wet, wordt in het jaarverslag:
 - a. een opgave van de nevenfuncties van de bestuurder en van leden van de RvC opgenomen;
 - b. een afzonderlijk verslag van de RvC opgenomen van de wijze waarop in het jaarverslag uitvoering 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;
 - c. afzonderlijk verslag gedaan voor de verbonden ondernemingen ten aanzien van bovenstaande punten.
4. Het bestuur legt conform het bepaalde in de Governancecode verantwoording af in het jaarverslag over het in het jaar gevoerde beleid. Hierbij worden de bepalingen uit de Governancecode gevolgd.

Artikel 15 - Visitatie

1. De stichting laat haar maatschappelijke prestaties minimaal eens per vier jaar onderzoeken door een door de Stichting Visitatie Woningcorporaties Nederland geaccrediteerd visitatiebureau.
2. Het visitatierapport wordt op de website geplaatst, samen met een reactie daarop van het bestuur en de RvC. Het visitatierapport wordt besproken met de huurdersorganisaties en het college van Burgemeester en Wethouders van de Gemeenten als belanghebbenden.
3. Het bestuur zendt het visitatierapport, vergezeld van de reactie van de RvC daarop als bedoeld in lid 2, binnen zes weken aan de minister belast met de zorg voor de volkshuisvesting, alle belanghebbenden en degenen die in het kader van het onderzoek hun zienswijze hebben gegeven.

Artikel 16 - 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 17 - 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 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.

Artikel 18 - Concern controller

1. De concern controller functioneert onder de arbeidsrechtelijke verantwoordelijkheid van het bestuur.
3. Een besluit tot schorsing of ontslag van de concern controller wordt niet genomen voordat goedkeuring van de RvC is verkregen.

Artikel 19 - Geheimhouding

1. Iedere 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. bestuurders zullen 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.

Artikel 20 - 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 het bestuur na goedkeuring van de RvC. Van een dergelijk besluit wordt melding gemaakt in het jaarverslag.