

Bestuursreglement stichting woonbedrijf ieder1

Vastgesteld door het bestuur van stichting woonbedrijf ieder1 op 28 april 2022.
Goedgekeurd door de RvC op 9 mei 2022.

Artikel 1 - Definities

1. 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 2016;
 - f. HuurdersBIJ1: de stichting HuurdersBIJ1 met wie een samenwerkingsovereenkomst is overeengekomen;
 - g. Gemeenten: de gemeente(n) waarin de stichting feitelijk werkzaam is;
 - h. Code: de Governancecode woningcorporaties 2020 of zoals deze op enig moment luidt;
 - i. MT: het managementteam als bedoeld in artikel 11 van dit reglement;
 - j. RvC: de Raad van Commissarissen van de stichting als bedoeld in artikel 11 van de Statuten;
 - k. Statuten: de statuten van de stichting;
 - l. Stichting: stichting woonbedrijf ieder1;
 - m. VTW: de Vereniging van Toezichthouders in Woningcorporaties;
 - n. Website: de website van de stichting woonbedrijf ieder1;
 - o. Wet: de op 01-01-2022 herziene en vastgestelde Woningwet, zoals deze van tijd tot tijd zal luiden.

2. Met voormelde besluiten, wetten, codes en regeling wordt te allen tijde bedoeld het besluit, of de wet, de code of de regeling zoals deze van tijd tot tijd zal luiden of een hiervoor in de plaats tredend(e) besluit, wet, code of regeling.

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 iedere Bestuurder voor zijn functioneren als uitgangspunt nemen de geldende Code. In dit reglement zijn de principes uit de Code zoveel mogelijk verwerkt.
3. Het Bestuur en iedere Bestuurder afzonderlijk is gehouden tot naleving van dit reglement en de Code.
4. Dit reglement wordt op de website geplaatst.
5. Waar dit reglement strijdig is met Nederlands recht en de statuten, prevaleren het Nederlands recht en de statuten. Waar dit reglement verenigbaar is met de statuten, maar strijdig met Nederlands recht, prevaleert dit laatste.
6. Bij dit reglement behoren de volgende bijlage, die ten kantore van de stichting zullen worden gehouden:
 - a. Het reglement werving, selectie en (her)benoeming van Bestuurders.

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

1. In de samenstelling van het Bestuur en 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.
2. De leden van het bestuur worden benoemd voor een periode van ten hoogste vier (4) jaar, en kunnen, al dan niet aansluitend, steeds voor een periode van ten hoogste vier (4) jaar worden herbenoemd.
3. Indien het Bestuur bestaat uit meerdere Bestuurders, dan verleent de RvC aan één van de leden de titel van voorzitter van het Bestuur.
4. Bij ontstentenis of belet van één of meerdere Bestuurders, wordt de RvC onverwijld geïnformeerd.

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 Code en de naleving daarvan en het belang van 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. Het Bestuur is zelf verantwoordelijk voor het goed uitoefenen van zijn taken en verantwoordelijkheden.
3. Op de training en opleiding van Bestuurders is de Permanente Educatie-systematiek van toepassing zoals vastgelegd in het 'Reglement permanente educatie' van Aedes of een vervanging daarvan. 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.
2. 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.
3. Ingeval een Bestuurder een (potentieel) tegenstrijdig belang meldt aan de voorzitter van de RvC en overige leden conform het bepaalde in lid 2, 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.
4. Indien de RvC van oordeel is dat er sprake is van een structureel tegenstrijdig belang, zal de

betreffende Bestuurder aftreden. Indien de betrokken Bestuurder niet eigener beweging aftreedt, neemt de RvC een daartoe strekkend besluit op de wijze als bepaald in artikel 4 lid 5 en artikel 19 van de statuten.

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 RvC.
2. Het Bestuur legt in het Bedrijfsplan vast wat het Bestuur ziet als zijn maatschappelijke, operationele en financiële doelen. Dit Bedrijfsplan 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 bewoners, HuurdersBIJ1 en de gemeenten.
De stichting is eindverantwoordelijk voor de afweging van belangen en de keuzes die op basis daarvan worden gemaakt. In een beleidsdocument 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 het Ondernemingsplan wordt tevens aandacht besteedt aan de zaken die betrekking hebben op het extern overleg als bedoeld in artikel 13 van dit reglement.
4. Het Bestuur besteedt aandacht aan het intern en extern communiceren van kernwaarden en zorgt voor bekendheid van de Code.
5. Het Bestuur draagt actief bij aan voorwaarden die goede besluitvorming mogelijk maken, Daarbij gaat het onder meer om onderling respect, goed luisteren, een open oog voor andere invalshoeken met als doel te komen tot gezamenlijke opvattingen.
6. 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 navolbaarheid van besluitvorming;
 - e. tijdige communicatie met de RvC en evaluatie na de besluitvorming;
 - f. het Bestuur vermijdt tegenstrijdige belangen en onterechte gehechtheid aan eerdere besluitvorming;
 - g. het Bestuur zorgt voor voldoende ruimte en vrijheid om beslissingen uit het verleden – in de context van toen genomen – ter discussie te stellen;
 - h. het Bestuur zorgt, daar waar voorgeschreven, voor medezeggenschap van Ondernemingsraad en HuurdersBIJ1.
7. 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 toezichtkader voor de stichting is hetgeen uit de wet- en regelgeving blijkt, waaronder mede begrepen het document Toezichtvisie, toezichtkader en toetsingskader 2020. Als toetsingskader hanteert het Bestuur die documenten waaraan de maatschappelijke en financiële prestaties van de stichting kunnen worden getoetst.
2. Het toetsingskader van de stichting wordt in samenspraak tussen Bestuur en RvC vastgesteld en bevat onder meer de volgende stukken:
 - a. de statuten;
 - b. visie op besturen en toezicht houden;
 - c. het RvC reglement met bijlagen;
 - d. het Bestuursreglement;
 - e. het Reglement financieel beleid en beheer;
 - f. de Prestatieafspraken;
 - g. het Bedrijfsplan (meerjarenbegroting + jaarplan);
 - h. het Meerjaren Personeelsbeleidsplan
 - i. het Meerjaren ICT-beleidsplan
 - j. het Jaarverslag & jaarrekening;
 - k. het Treasury- en Beleggingsstatuut;
 - l. het Investeringsstatuut;
 - m. het Compliancestatuut;
 - n. het Informatiereglement;
 - o. het Sociaal Statuut stichting woonbedrijf ieder1 & HuurdersBIJ1
 - p. de Integriteitscode;
 - q. de Klokkenluidersregeling.
3. Met alle van de hiervoor in lid 2 bedoelde documenten wordt bedoeld de versie zoals deze van tijd tot tijd zal luiden.
- 4.. In het Treasury- en Beleggingsstatuut 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.

Artikel 8 - Collegiaal Bestuur en taakverdeling

1. De wettelijke en statutaire bevoegdheden van het Bestuur berusten bij het Bestuur als college en worden onder gezamenlijke verantwoordelijkheid uitgevoerd.
2. Onverlet het bepaalde in lid 1, worden de taken en bevoegdheden binnen het Bestuur verdeeld indien het Bestuur uit meerdere leden bestaat.

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.
2. De kosten verband houdende met introductieprogramma's, training en opleiding, komen voor rekening van de stichting.

Artikel 11 - Vergaderingen en besluitvorming

1. Het Bestuur streeft een cultuur na en schept voorwaarden voor het zorgvuldig voorbereiden en nemen van besluiten en voor het uitoefenen van toezicht daarop.
2. Het Bestuur informeert de voorzitter van de RvC vooraf over voorziene afwezigheid langer dan vijftien (15) achtereenvolgende werkdagen en over onvoorziene afwezigheid langer dan vijf (5) werkdagen. Bij voorziene afwezigheid van het Bestuur communiceert het Bestuur terstond aan de voorzitter van de RvC, aan de Bestuurssecretaris, de Concern Controller en overige MT-leden hoe hij/zij bereikbaar is. Bij onvoorziene langere afwezigheid voorziet de RvC op grond van de statuten in (tijdelijke) opvang.
3. Het Bestuur vormt samen met de afdelingsmanagers het MT,
4. Het Bestuur vergadert in de regel samen met de afdelingsmanagers, de Concern Controller en de Bestuurssecretaris.
5. Het Bestuur is voorzitter van het MT. Besluitvorming vindt plaats door het Bestuur.
6. Leden van het MT kunnen agendapunten aanmelden. De bestuurssecretaris bereidt de agenda van de vergaderingen voor. Het Bestuur stelt de agenda vast. Het Bestuur en het MT dienen als regel in de gelegenheid te zijn om drie etmalen voor aanvang van de vergadering kennis te nemen van de agenda en de bijbehorende stukken.
7. Ieder lid van het MT is verantwoordelijk voor het voorbereiden van de besluitvorming aangaande zijn aandachtsgebied. Voor zover sprake is van een door het Bestuur te nemen besluit wordt een besluitvoorstel ingediend en ter advies voorgelegd aan Control en ter beoordeling voorgelegd aan de Bestuurssecretaris. In geval van negatief advies van Control dient het betreffend MT-lid de controlmemo over dit besluitvoorstel bij te voegen indien hij het te nemen besluit toch wenst te agenderen.
8. Van de vergaderingen van het MT worden verslagen gemaakt en de door het Bestuur genomen besluiten worden vastgelegd in een besluitenlijst.
9. 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.
10. Indien de RvC goedkeuring heeft verleend aan bestuursbesluiten, zoals bedoeld in artikel 7 lid 4 van de statuten maakt de RvC hiervan melding in het jaarverslag.
11. Indien het Bestuur uit meerdere Bestuurders bestaat, worden besluiten genomen met gewone meerderheid van stemmen. In geval de stemmen staken, wordt het voorgenomen besluit genomen door de voorzitter van het bestuur en vervolgens voorgelegd aan de RvC.

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 doen van (des)investeringen in vastgoed;
 - e. vergelijkende benchmarks (waaronder in ieder geval de Aedes-benchmark), waarbij de prestaties van de stichting worden vergeleken met andere corporaties;
 - f. inzicht in en toezicht op de soft controls, zijnde gedragsbeïnvloedende omstandigheden op het persoonlijk functioneren van medewerkers.
 - g. informatie waaruit blijkt dat het Bestuur de risico's voor de komende periode voorziet en daarop acteert.
2. Elke 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 HuurdersBIJ1 en Bewonerscommissies en de Ondernemingsraad over zaken die wettelijk van belang zijn voor de medezeggenschap.
3. Het Bestuur scheidt randvoorwaarden om te komen tot een sterke en professionele huurdersorganisatie.
4. Het Bestuur scheidt randvoorwaarden om te komen tot een sterke en professionele Ondernemingsraad.
5. 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.
6. 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 heeft gevoerd.
7. Het Bestuur treedt ten minste eenmaal per jaar in overleg met de RvC over de omgang met, en de participatie en invloed van belanghebbenden.
8. In het jaarverslag wordt aan de onderwerpen als bedoeld onder lid 1 tot en met 6 van dit artikel ruim aandacht besteed.

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 Bestuurders en van leden van de RvC opgenomen;
 - b. 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;
 - c. afzonderlijk verslag gedaan ten aanzien van de verbonden ondernemingen ten aanzien van bovenstaande punten.
4. Conform het bepaalde in de Code, wordt in het jaarverslag:
 - a. een samenvatting opgenomen uit het verslag dat het Bestuur aan de RvC uitbrengt over ingediende klachten bij de organisatie;
 - b. melding gemaakt van de in het verslagjaar behaalde PE-punten van zowel het Bestuur als de RvC;
 - c. door het Bestuur gerapporteerd over de gerealiseerde maatschappelijke, operationele en financiële resultaten. Daarbij wordt ook aandacht gegeven aan de doelmatigheid van de organisatie (efficiëntie) en de mate waarin de organisatie in staat is haar maatschappelijke taak op langere termijn te vervullen (continuïteit);
 - d. de taakverdeling van het Bestuur, indien het Bestuur uit meerdere leden bestaat, opgenomen;
 - e. het beloningsbeleid, inclusief de beloning, van het Bestuur gepubliceerd;
 - f. door de RvC gerapporteerd over het proces van de jaarlijkse beoordeling van de Bestuurder(s);
 - g. door de RvC een verslag van de werkzaamheden in dat verslagjaar gepubliceerd;
 - h. de honorering van leden van de RvC vermeld;
 - i. de gevolgde procedure van werving en selectie van leden van het Bestuur en RvC verantwoord;
 - j. het rooster van aftreden van de RvC gepubliceerd;
 - k. de vaststelling van de RvC of de leden van de RvC onafhankelijk toezicht kunnen houden gemeld;
 - l. de samenstelling van de commissies, het aantal vergaderingen en de belangrijkste onderwerpen die op de agenda stonden vermeld;
 - m. aan de dialoog met belanghebbende partijen ruim aandacht besteed;
 - n. 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;
 - o. het selectieproces van de externe accountant door de RvC toegelicht, alsmede de redenen die aan de wisseling van de externe accountant ten grondslag liggen;

- p. melding gemaakt van de belangrijkste conclusies door de RvC omtrent de beoordeling van het functioneren van de externe accountant.

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 HuurdersBIJ1 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 (6) 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 - Bestuurssecretaris en Concern controller

1. De Bestuurssecretaris heeft als secretaris van de RvC en als Bestuurssecretaris een vertrouwelijke functie en kan uit dien hoofde direct en rechtstreeks aan de voorzitter van de RvC rapporteren.
2. De Concern controller heeft een vertrouwelijke functie en kan uit dien hoofde direct en rechtstreeks aan de voorzitter van de RvC rapporteren.
3. De Bestuurssecretaris en de Concern controller functioneren onder de arbeidsrechtelijke verantwoordelijkheid van het Bestuur.
4. Voordat het Bestuur besluit tot benoeming van een Bestuurssecretaris en/of een Concern controller informeert het Bestuur de RvC. Een besluit tot schorsing of ontslag van de bestuurssecretaris en/of 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.