



Bestuursreglement

Versie 2.0

Vastgesteld door het Bestuur op 5 februari 2019

Goedgekeurd door de RvC op 27 februari 2019

RWS partner in wonen
Stationspark 30
4462 DZ GOES

Postbus 158
4460 AD GOES

T (0113) 23 16 74
F (0113) 23 38 11

Info@rwsgoes.nl
www.rwsgoes.nl

Inhoudsopgave

1.	Algemene bepalingen.....	3
1.1.	Definities	3
1.2.	Functie, vaststelling en wijziging.....	3
1.3.	Inwerkingtreding.....	3
1.4.	Citeertitel	3
2.	Samenstelling, werving, selectie en (her)benoeming.....	3
3.	Introductieprogramma, opleiding en training	3
4.	Tegenstrijdig belang.....	4
5.	Taken en bevoegdheden.....	4
6.	Toezicht- en toetsingskader	5
7.	Schorsing, ontslag en aftreden	5
8.	Bezoldiging en onkostenvergoeding	6
9.	Vergaderingen en besluitvorming.....	6
10.	Informatievoorziening en relatie met de RvC	6
11.	Intern en extern overleg	6
12.	Verantwoording en evaluatie.....	7
13.	Visitatie.....	8
14.	Integriteitscode.....	8
15.	Klokkenluidersregeling.....	8
16.	Bestuurssecretaris en concern controller.....	8
17.	Geheimhouding	8

1. Algemene bepalingen

1.1. Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Bestuur: het bestuur van de Stichting als bedoeld in artikel 4 van de Statuten.
- a. BTIV: Besluit toegelaten instellingen volkshuisvesting 2015.
- b. Gemeenten: de gemeente(n) waarin de Stichting feitelijk werkzaam is.
- c. Governancecode: de Governancecode woningcorporaties 2015 of zoals deze op enig moment luidt.
- d. Managementteam: het Bestuur samen met de manager Bedrijfsvoering, manager Strategie & Beleid, manager Vastgoed en manager Wonen.
- e. Raad van Commissarissen (RvC): de Raad van Commissarissen als bedoeld in artikel 9 van de Statuten.
- f. Statuten: de statuten van de Stichting.
- g. Stichting: Regionale Woonstichting Samenwerking statutair gevestigd in de gemeente Goes.
- h. Website: de website van de Stichting.

1.2. Functie, vaststelling en wijziging

1. Dit reglement geeft nadere voorschriften, die het Bestuur bij de uitoefening van zijn taak tot de Stichting dient na te leven, ter uitwerking en aanvulling op het bepaalde in de Statuten.
2. Onverminderd het bepaalde in dit reglement zal het Bestuur 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 onderschrijft de Governancecode. Dit reglement wordt op de Website geplaatst.
4. Waar dit reglement strijdig is met de Statuten, prevaleren deze laatste. Waar dit reglement strijdig is met de wet, prevaleert deze laatste.
5. 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.
6. Dit reglement wordt vastgesteld en gewijzigd door het Bestuur met goedkeuring van de RvC.
7. Bij dit reglement is de volgende bijlage gevoegd, welke daarvan integraal onderdeel uitmaakt:
 - Bijlage A: procuratiereglement.

1.3. Inwerkingtreding

Het reglement treedt in werking met ingang van 1 maart 2019.

1.4. Citeertitel

Dit reglement wordt aangehaald als 'Bestuursreglement'.

2. Samenstelling, werving, selectie en (her)benoeming

1. In de samenstelling van het Bestuur en de werving, selectie en (her)benoeming van het Bestuur wordt voorzien door de RvC op de wijze zoals geregeld in artikel 4 van de Statuten en artikel 11 en 12 van het reglement van de RvC.
2. De benoeming van een lid van het Bestuur geschiedt onverlet diens arbeidsrechtelijke positie voor een periode van vier jaar.
3. Indien het Bestuur uit meerdere bestuursleden bestaat, kan de RvC aan één van de bestuursleden de titel van 'voorzitter van het Bestuur' verlenen.
4. Bij ontstentenis of belet van het Bestuur, wordt de RvC onverwijld geïnformeerd. Een en ander conform artikel 6 van de Statuten.

3. Introductieprogramma, opleiding en training

1. 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 het Bestuur;
 - b. de risico's die zijn verbonden aan het werk als Bestuur;
 - 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 het Bestuur.
2. Het Bestuur is eraan gehouden zijn 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. In dat kader beoordeelt het Bestuur jaarlijks op welke onderdelen zijn leden gedurende hun zittingsperiode behoefte hebben aan nadere training en opleiding.
 3. Op de training en opleiding van het Bestuur 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 het Bestuur behaalde Permanente Educatie-punten vermeld.

4. Tegenstrijdig belang

1. De Stichting verstrekt aan 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. Het Bestuur is verantwoordelijk voor het voorkomen van belangenverstremming en dient ook de schijn daarvan te vermijden. 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. Het Bestuur heeft in ieder geval een (potentieel) tegenstrijdig belang indien:
 - a. de Stichting voornemens is een transactie aan te gaan met het Bestuur en/of een rechtspersoon of onderneming waarin het Bestuur persoonlijk een materieel financieel belang houdt;
 - b. de Stichting voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon of onderneming waarvan het Bestuur, diens echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- en 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. de RvC heeft geoordeeld dat een tegenstrijdig belang bestaat, of geacht wordt te bestaan.
3. Het Bestuur meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang onmiddellijk aan de RvC. Daarbij geeft het Bestuur 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 het Bestuur een (potentieel) tegenstrijdig belang meldt aan de RvC conform het bepaalde in lid 3, treden deze laatste zo spoedig mogelijk met het Bestuur 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 het Bestuur aftreden. Indien het Bestuur niet eigener beweging aftreedt, neemt de RvC een daartoe strekkend besluit op de wijze als bepaald in artikel 6 van de Statuten.

5. 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 haar 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 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 samenwerking en rollen. In dit beleidsdocument wordt de visie van de RvC als bedoeld in het reglement van de RvC ook

- verankerd. In het ondernemingsplan wordt tevens aandacht besteed aan de zaken die betrekking hebben op het extern overleg als bedoeld in artikel 11.
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 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 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. vermijden van tegenstrijdige belangen en onterechte gehechtheid aan eerdere besluitvorming;
 - g. zorgen 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.
 7. Het Bestuur informeert de voorzitter van de RvC vooraf over geplande absentie van het Bestuur langer dan vijftien achtereenvolgende werkdagen en over ongeplande absentie van het Bestuur langer dan vijf werkdagen.

6. Toezicht- en toetsingskader

1. Het toezichtskader voor de Stichting is hetgeen uit de wet- en regelgeving blijkt. 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 reglementen en beleidsstukken:
 - a. statuten;
 - b. reglement RvC;
 - c. bestuursreglement;
 - d. reglement financieel beleid en beheer;
 - e. treasurystatuut;
 - f. investeringsstatuut;
 - g. verbindingenstatuut;
 - h. klokkenluiderregeling;
 - i. integriteitcode;
 - j. procuratiereglement;
 - k. ondernemingsplan;
 - l. begroting.
3. In het treasurystatuut 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. In het procuratiereglement wordt in ieder geval vastgelegd hoe wordt omgegaan met:
 - a. bevoegdheden ingeval van ontstentenis of belet;
 - b. tekenbevoegdheid voor het aangaan van verplichtingen;
 - c. het verlenen van volmachten door het Bestuur;
 - d. het doen van betalingen.
5. De vaststelling van het reglement financieel beleid en beheer geschiedt onder voorbehoud van goedkeuring door de minister belast met de zorg voor de volkshuisvesting.

7. Schorsing, ontslag en aftreden

1. Schorsing, ontslag en aftreden van het Bestuur 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.

8. Bezoldiging en onkostenvergoeding

1. Het Bestuur wordt bezoldigd voor de uitoefening van zijn functie. De bezoldiging en de overige arbeidsvoorwaarden van het Bestuur wordt door de RvC vastgesteld met in achtname van artikel 4 van de Statuten.
2. De kosten verband houdende met introductieprogramma's, training en opleiding, komen voor rekening van de Stichting.

9. Vergaderingen en besluitvorming

1. Ten aanzien van de vergadering en besluitvorming van het Bestuur geldt het bepaalde in dit artikel.
2. Het Bestuur schept voorwaarden voor het zorgvuldig voorbereiden en nemen van besluiten en voor het uitoefenen van toezicht daarop.
3. Het Managementteam overlegt minimaal eenmaal per twee weken, doch tevens zo vaak als noodzakelijk wordt geacht door het Bestuur. 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. Indien het Bestuur met de inhoud van de notulen instemt, kan de vaststelling daarvan ook eerder plaatsvinden. De notulen worden ten blijke van hun vaststelling ondertekend door het Bestuur.
4. Conform het bepaalde in artikel 27 van de Woningwet en nader uitgewerkt in het BTIV zijn bepaalde besluiten onderworpen aan de goedkeuring van de minister belast met de zorg voor de volkshuisvesting.

10. 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. 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 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 het Bestuur aanvaarden van een nevenfunctie die gezien aard of tijdsbeslag van betekenis is voor de uitoefening van de taak van Bestuur behoeft de voorafgaande goedkeuring van de RvC.
3. Het Bestuur woont de vergaderingen van de RvC bij, tenzij de RvC te kennen geeft zonder het Bestuur te willen vergaderen.
4. Een keer per jaar vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats tussen de RvC en het Managementteam.

11. 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. 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 RvC 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 voert periodiek overleg met de ondernemingsraad.
 9. Het Bestuur informeert de RvC over de relevante onderwerpen die aan de orde zijn geweest tijdens het overleg met de Huurdersorganisaties en de ondernemingsraad.

12. 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 Woningwet, wordt in het jaarverslag:
 - een opgave van de nevenfuncties van het Bestuur en van de leden van de RvC opgenomen;
 - een afzonderlijk verslag van de RvC opgenomen van de wijze waarop in het jaarverslag toepassing is gegeven aan het bepaalde bij en krachtens de artikelen 26, 31, eerste en tweede lid, en 35, derde lid van de Woningwet, en van de naleving in dat verslagjaar van het bepaalde bij en krachtens artikel 30 van de Woningwet;
 - 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 RvC uitbrengt over ingediende klachten bij toegelaten instelling (bepaling 1.5 Governancecode);
 - melding gemaakt van de in het verslagjaar behaalde PE-punten van zowel het Bestuur als de RvC (bepaling 1.8 Governancecode);
 - door het Bestuur gerapporteerd over de gerealiseerde maatschappelijke, operationele en financiële resultaten van de toegelaten instelling. Daarbij wordt ook aandacht gegeven aan de doelmatigheid van de toegelaten instelling (efficiëntie) en de mate waarin de toegelaten instelling in staat is haar maatschappelijke taak op langere termijn te vervullen (continuïteit). (bepaling 2.3 Governancecode);
 - de taakverdeling van het Bestuur, indien het Bestuur uit meerdere leden bestaat, opgenomen (bepaling 3.1 Governancecode);
 - het beloningsbeleid, inclusief de beloning van het Bestuur gepubliceerd (bepaling 3.5 Governancecode);
 - door de RvC gerapporteerd over het proces van de jaarlijkse beoordeling van het Bestuur (bepaling 3.9 Governancecode);
 - door de RvC een verslag van de werkzaamheden in dat verslagjaar gepubliceerd (bepaling 3.14 Governancecode);
 - de honorering van leden van de RvC vermeld (bepaling 3.15 Governancecode);
 - de gevolgde procedure van werving en selectie van het Bestuur en de RvC verantwoord (bepaling 3.17 Governancecode);
 - het rooster van aftreden van de RvC gepubliceerd (bepaling 3.19 Governancecode);
 - de vaststelling van de RvC of de leden van de RvC onafhankelijk toezicht kunnen houden gemeld (bepaling 3.17 Governancecode);
 - de samenstelling, het aantal vergaderingen en de belangrijkste onderwerpen die op de agenda stonden vermeld (bepaling 3.29 Governancecode)

- aan de dialoog met belanghebbende partijen ruim aandacht besteed (artikel 4.8 Governancecode);
- door het Bestuur verantwoording afgelegd over de risico's die het Bestuur in kaart heeft gebracht die verband houden met de activiteiten van de Stichting en het beleid voor het beheersen van die risico's (bepaling 5.1 Governancecode);
- het selectieproces van de externe accountant door de RvC toegelicht, alsmede de redenen die aan de wisseling van externe accountant ten grondslag liggen (bepaling 5.8 Governancecode);
- melding gemaakt van de belangrijkste conclusies door de RvC omtrent de beoordeling van het functioneren van de externe accountant (bepaling 5.11 Governancecode).

13. 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 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.

14. Integriteitscode

1. Het Bestuur zorgt voor een interne integriteitscode met normen en waarden die medewerkers van de Stichting in acht moeten nemen. De integriteitscode wordt vastgesteld door het Bestuur en ter goedkeuring voorgelegd aan de RvC.
2. De integriteitscode wordt op de Website gepubliceerd.

15. 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.
2. De klokkenluidersregeling wordt op de Website gepubliceerd.

16. Bestuurssecretaris en concern controller

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

17. 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. Bestuursleden 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.