



Bestuursreglement

Fien Wonen

Datum RvC goedkeuring: 7 april 2021

Inhoud

Artikel 1 Inleiding en uitgangspunten	3
Artikel 2 Rechtspositie en bezoldiging	3
Artikel 3 Tegenstrijdige belangen en nevenfuncties	3
Artikel 4 Taken en werkwijze	4
Artikel 5 Procuratie en mandaat	5
Artikel 6 Ondernemingsraad	6
Artikel 7 Belanghebbenden	6
Artikel 8 Controllersfunctie	6
Artikel 9 Governancecode	7
Artikel 10 Publiciteit	7
Artikel 11 Interne Organisatie	7
Artikel 12 Besluitvorming	7
Artikel 13 Strategie, begroting en beleid	8
Artikel 14 Transparantie en verantwoording	8
Artikel 15 Vaststelling en wijzigingen	8

Artikel 1 Inleiding en uitgangspunten

1. In de statuten van Stichting Fien Wonen is de verhouding tussen de Raad van Commissarissen (RvC), het Bestuur en de Directie formeel verankerd. Dit bestuursreglement vormt een aanvulling op de statuten.
2. In dit reglement wordt verstaan onder:
 - a. Stichting: Stichting Fien Wonen;
 - b. Raad van Commissarissen: de Raad van Commissarissen van Stichting Fien Wonen
 - c. Directeur-bestuurder: bestuur van de Stichting.
3. De taken van het Bestuur en de Directie zijn vertegenwoordigd in één functie die wordt aangegeven als directeur-bestuurder.
4. In geval van tegenstrijdigheid tussen de statuten en dit reglement prevaleren de statuten.
5. Het bestuursreglement is van toepassing op de stichting en alle daaraan verbonden deelnemingen, tenzij bij besluit van de RvC, in aanvulling op dit reglement, anders is bepaald.
6. Dit reglement gaat uit van de situatie van één directeur-bestuurder, indien dit wijzigt leidt dit automatisch tot aanpassing van het reglement.
7. Het reglement wordt na vaststelling op de website van de stichting geplaatst.

Artikel 2 Rechtspositie en bezoldiging

1. De RvC stelt het bezoldigingsbeleid voor de directeur-bestuurder vast. De RvC bepaalt de bezoldiging binnen het kader van het bezoldigingsbeleid. Het bezoldigingsbeleid wordt vastgesteld met inachtneming van de Wet Normering Topinkomens en de Regeling Bezoldigingsmaxima Topfunctionarissen Toegelaten Instellingen Volkshuisvesting 2014, en met inachtneming van overige toepasselijke wet- en regelgeving. Het jaarverslag bevat de hoofdlijnen van het remuneratierapport van de RvC waarin zijn opgenomen het bezoldigingsbeleid van de stichting en de wijze waarop dit in het afgelopen boekjaar in de praktijk is gebracht. De toelichting op de jaarrekening bevat in ieder geval een vermelding van de hoogte en de structuur van de bezoldiging van de van de directeur-bestuurder volgens de Wet Normering Topinkomens en de Regeling Bezoldigingsmaxima Topfunctionarissen Toegelaten Instellingen Volkshuisvesting 2014.
2. Onverlet de arbeidsrechtelijke positie wordt de directeur-bestuurder, in zijn rol als bestuurder, met in acht neming van de bepalingen hieromtrent in de Woningwet en het Besluit Toegelaten Instellingen Volkshuisvesting 2015 benoemd voor een periode van maximaal vier jaar. Herbenoeming kan telkens voor een periode van maximaal vier jaar plaatsvinden. De RvC beoordeelt jaarlijks het functioneren van de directeur-bestuurder, mede aan de hand van de opgestelde profielschets, functieomschrijving en vooraf opgestelde afspraken.
3. Het remuneratierapport van de RvC bevat een verslag van de wijze waarop het beoordelings- en bezoldigingsbeleid in het afgelopen boekjaar in de praktijk is gebracht. In het geval dat gedurende het boekjaar aan de directeur-bestuurder –voor zover passend binnen de WNT- een bijzondere vergoeding is betaald of toegezegd, wordt deze in het remuneratierapport vermeld en van een toelichting voorzien. Het remuneratierapport bevat tevens een overzicht van het bezoldigingsbeleid dat het komende boekjaar en de daaropvolgende jaren door de RvC wordt voorzien.

Artikel 3 Tegenstrijdige belangen en nevenfuncties

1. Elke vorm en schijn van belangenverstrengeling tussen de stichting en de directeur-bestuurder wordt vermeden. De directeur-bestuurder neemt niet deel aan de beraadslaging en de besluitvorming indien hij daarbij een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van de stichting; wanneer hierdoor geen bestuursbesluit kan worden genomen, wordt het besluit genomen door de raad van commissarissen.
2. Het door de directeur-bestuurder aanvaarden van een nevenfunctie die gezien aard of tijdsbeslag van betekenis is voor de uitoefening van de taak van de directeur-bestuurder behoeft voorafgaande goedkeuring van de RvC.
3. De directeur-bestuurder zal:
 - a. niet in concurrentie treden met de stichting;
 - b. geen schenkingen vragen of aannemen van de corporatie of van een voor de corporatie relevante derde voor zichzelf, zijn echtgenoot, geregistreerde partner of andere levensgezel, pleegkind, bloed- of aanverwant tot in de tweede graad;

- c. de eventuele integriteitcode van de stichting naleven;
 - d. ten laste van de stichting derden geen ongerechtvaardigde voordelen verschaffen;
 - e. geen zakelijke kansen die aan de stichting toekomen voor zichzelf of zijn echtgenoot, geregistreerde partner of andere levensgezel, pleegkind, bloed- of aanverwant tot in de tweede graad benutten.
4. De directeur-bestuurder meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang onmiddellijk aan de voorzitter van de raad van commissarissen en verschaft daarover alle relevante informatie, inclusief de voor de situatie relevante informatie inzake zijn echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind en bloed- en aanverwanten tot in de tweede graad. De RvC besluit buiten aanwezigheid van directeur-bestuurder of sprake is van een tegenstrijdig belang.
 5. De directeur-bestuurder neemt niet deel aan de discussie en de besluitvorming over een onderwerp of transactie waarbij de directeur-bestuurder (potentieel) een tegenstrijdig belang heeft.
 6. Besluiten tot het aangaan van transacties waarbij tegenstrijdige belangen van de directeur- bestuurder spelen worden door de raad van commissarissen genomen. Deze besluiten worden gepubliceerd in het jaarverslag met vermelding van het tegenstrijdig belang en de verklaring dat de bepalingen 3.1, 3.4 en 3.5 zijn toegepast.

Artikel 4 Taken en werkwijze

1. De directeur-bestuurder is belast met het besturen van de stichting, wat onder meer inhoudt dat hij verantwoordelijk is voor de realisatie van de doelstellingen van de stichting, de strategie, de financiering en het beleid en de daaruit voortvloeiende resultatenontwikkeling en het beleid ten aanzien van deelnemingen van de corporatie.
2. De directeur-bestuurder legt hierover verantwoording af aan de RvC. De directeur-bestuurder richt zich bij de vervulling van zijn taak naar het belang van de stichting in het licht van haar volkshuisvestelijke en maatschappelijke doelstelling en weegt daartoe de in aanmerking komende belangen van bij de stichting betrokkenen af.
3. De directeur-bestuurder verschaft de RvC tijdig de informatie die nodig is voor de uitoefening van de taak van de raad van commissarissen. De directeur-bestuurder is verantwoordelijk voor het beheersen van de risico's verbonden aan de activiteiten van de stichting. De directeur-bestuurder rapporteert hierover aan en bespreekt de interne risicobeheersing- en controlesystemen met de RvC en zijn auditcommissie, indien ingesteld.
4. De directeur-bestuurder is verantwoordelijk voor de naleving van alle relevante wet- en regelgeving, waarbij in het bijzonder de bepalingen vanuit de Woningwet, het Besluit Toegelaten Instellingen Volkshuisvesting 2015, de Governancecode, de Autoriteit Woningcorporaties en het WSW.
5. De directeur-bestuurder legt, in aanvulling op en nadere duiding van de statuten, vooraf ter goedkeuring voor aan de Raad van Commissarissen:
 - a. de volkshuisvestelijke en maatschappelijke doelstellingen van de stichting;
 - b. de operationele en financiële doelstellingen van de stichting waaronder de financiële meerjarenplanning;
 - c. de strategie die moet leiden tot het realiseren van de doelstellingen;
 - d. de randvoorwaarden die bij de strategie worden gehanteerd;
 - e. de wijze waarop de principes van horizontale verantwoording worden vormgegeven;
 - f. het eventuele verbindingsstatuut, het investeringstatuut en het statuut voor treasury en beleggingen.
6. In de stichting is een op de stichting en haar bedrijfsvoering toegesneden intern risicobeheersing- en controlesysteem aanwezig. Als instrumenten van het interne risicobeheersing- en controlesysteem hanteert de stichting in ieder geval:
 - a. risicoanalyses van de operationele en financiële doelstellingen van de stichting;
 - b. een integriteitcode die in ieder geval op de website van de stichting wordt geplaatst;
 - c. kwaliteitszorg en zelfevaluatie met het oog op visitatie;
 - d. handleidingen voor de inrichting van de financiële verslaggeving, alsmede de voor de opstelling daarvan te volgen procedures;
 - e. een systeem van periodieke monitoring en rapportering;
 - f. een eventueel verbindingsstatuut waarin wordt vastgelegd welke criteria er worden gehanteerd bij het aangaan en beëindigen van verbindingen;
 - g. een treasury- en beleggingsstatuut en een investeringsstatuut waarin wordt vastgelegd welke criteria worden gehanteerd ten aanzien van deze onderwerpen. Een toetsingskader waarin de Raad van Commissarissen aangeeft op welke onderwerpen de RvC toezicht houdt.

7. In het jaarverslag geeft de directeur-bestuurder inzicht in de interne risicobeheersing- en controlesystemen en de werking hiervan. Specifiek gaat het daarbij in op de wijze waarop het risicomanagement en de interne beheersing van verbindingen, inclusief het aangaan van majeure transacties daarbinnen, is geregeld.
8. De directeur-bestuurder draagt er zorg voor dat werknemers zonder gevaar voor hun rechtspositie de mogelijkheid hebben te rapporteren over vermeende onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard binnen de stichting aan de directeur-bestuurder of aan een door hem aangewezen functionaris. Vermeende onregelmatigheden die het functioneren van de directeur-bestuurder betreffen worden gerapporteerd aan de voorzitter van de raad van commissarissen. Dit wordt geregeld in een klokkenluidersregeling, die ook op de website van de stichting wordt geplaatst.

Artikel 5 Procuratie en mandaat

1. De directeur-bestuurder draagt zorg voor het opstellen van een procuratieregeling voor de organisatie en informeert de RvC hierover.
2. De directeur-bestuurder is bevoegd één of meer van de hem toegekende taken en bevoegdheden met de bijbehorende vertegenwoordigingsbevoegdheid op zijn beurt te delegeren aan medewerkers van de organisatie met de daarbij behorende procuratie/volmacht.
3. Iedere delegatie op grond van dit artikel geschiedt onder de verantwoordelijkheid van de directeur-bestuurder.
4. De directeur-bestuurder is, binnen het kader van de goedgekeurde begroting, verantwoordelijk voor de aanstelling, het ontslag en de honorering van het personeel overeenkomstig de CAO Woondiensten.
5. De directeur-bestuurder is bevoegd contacten met de media te onderhouden om verklaringen af te leggen, dan wel schriftelijk uitspraken te doen over standpunten van de stichting.
6. De directeur-bestuurder is bevoegd tot het aangaan van prestatieafspraken met gemeenten, voor zover deze afspraken passen binnen het strategisch beleid van de stichting.
7. De directeur-bestuurder is bevoegd om de post 'onvoorzien' zoals is opgenomen bij bepaalde posten in de begroting dan wel in een investeringsbesluit, te benutten. De hoogte van deze posten 'onvoorzien' wordt jaarlijks bij de goedkeuring van de begroting en bij ieder investeringsbesluit vastgesteld.
8. De directeur-bestuurder is bevoegd om budgettaire overschrijdingen binnen een bepaalde begrotingspost te besteden onder de voorwaarde dat:
 - a. de uitgaven binnen de uitgangspunten van de begroting passen;
 - b. de uitgaven alleen kunnen worden besteed aan dezelfde soort activiteiten.
9. Overschrijdingen zijn toegestaan tot een maximum van € 300.000 incl BTW van de begrotingsposten die tot de bedrijfsuitoefening behoren.
10. Na goedkeuring van het Treasuryjaarplan door de RvC is de directeur-bestuurder gemachtigd, om binnen het geldende treasury- en beleggingsstatuut de betreffende financieringstransacties aan te gaan.
11. De directeur-bestuurder is bevoegd om aan- en verkopen van onroerend goed te realiseren onder de voorwaarde dat het onroerend goed onderdeel uitmaakt van een door de RvC goedgekeurde aan- en verkoopvijver.
12. De directeur-bestuurder is, in aanvulling op de aan- en verkoopvijver, bevoegd om investeringen en desinvesteringen te realiseren, zonder voorafgaande goedkeuring van de RvC, tot een bedrag van € 1.000.000 incl BTW. De investeringen hebben betrekking op onroerend goed, grond of bedrijfsmiddelen ten gunste van de stichting en investeringen in het kader van renovatie en woningverbetering.
13. De directeur-bestuurder informeert de RvC over de uitoefening van bovenstaande bepalingen in de eerst volgende tertiaalrapportage.

Artikel 6 Ondernemingsraad

1. De directeur-bestuurder draagt zorg voor de uitvoering van de Wet op de ondernemingsraden.
2. De rol van WOR-bestuurder wordt in deze vervuld door de directeur-bestuurder van de stichting.
3. Het overleg met de OR wordt genotuleerd. Een afschrift hiervan wordt ter informatie aan de RvC toegestuurd.
4. Minimaal eenmaal per jaar heeft de OR overleg met de RvC of een afvaardiging hiervan. De directeur-bestuurder draagt zorg voor dit overleg.

Artikel 7 Belanghebbenden

1. De directeur-bestuurder betreft belanghebbenden (huurders, gemeenten, zorgpartijen) bij beleidsvorming en voert met hen een dialoog over de uitvoering van het beleid. De directeur-bestuurder geeft inzicht in de realisatie van de beleidsdoelstellingen en communiceert hierover met relevante belanghebbenden.

2. De directeur-bestuurder houdt bij het overleg met de huurders rekening met de Woningwet, het Besluit Toegelaten Instellingen Volkshuisvesting 2015 en de Wet op het overleg huurders verhuurder (ook wel de Overlegwet genoemd).
3. De directeur-bestuurder betreft de in zijn ogen relevante belanghebbenden bij het beleid en onderzoekt periodiek of de organisatie nog wel met de meest relevante belanghebbenden in gesprek is.
4. In zijn verantwoording maakt de directeur-bestuurder zichtbaar met wie en hoe de belanghebbendendialoog is gevoerd en tot welke aanpassingen in het beleid de dialoog aanleiding heeft gegeven.
5. De directeur-bestuurder draagt minimaal eenmaal per jaar zorg voor een overleg tussen de RvC en de (gezamenlijke) huurdersorganisatie(s).
6. De directeur-bestuurder verantwoordt zich aan de RvC over wat onder 7.1 t/m 7.5 staat vermeld en verstrekt een afschrift van de notulen van het overleg dat heeft plaatsgevonden aan de RvC.
7. De stichting laat zich conform de Woningwet één keer per vier jaar visiteren waarbij een gestructureerd oordeel wordt gegeven over het volkshuisvestelijk en maatschappelijk presteren. Visitatie is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van de directeur-bestuurder en de RvC.
8. Visitatie heeft betrekking op het volkshuisvestelijk en maatschappelijk presteren, op de wijze waarop belanghebbenden in de gelegenheid zijn gestelde invloed uit te oefenen op het beleid en op de kwaliteit van de Governance.
9. Het visitatierapport, evenals het standpunt van de directeur-bestuurder en de RvC wordt op de website van de stichting geplaatst.
10. Het visitatierapport evenals het standpunt van de directeur-bestuurder en de RvC wordt besproken met de huurdersorganisatie(s) en met de Colleges van B&W van de betrokken gemeenten.

Artikel 8 Controllersfunctie

1. De functionaris die de controllersfunctie vervult functioneert onder de verantwoordelijkheid van de directeur-bestuurder.
2. In relatie tot de functionaris die de controllersfunctie vervult, draagt de directeur-bestuurder zorg voor:
 - a. een omgeving waar ruimte is voor een positief kritische houding;
 - b. de mogelijkheid om overleg te voeren met leden van de RvC, OR, management, medewerkers, belanghebbenden en externe organisaties w.o. de accountant, het WSW, de Autoriteit woningcorporaties en het ministerie;
 - c. de waarborging van een onafhankelijke positie;
 - d. voldoende beschikbaarheid om de RvC desgewenst bij te staan;
 - e. een goede informatievoorziening m.b.t. alle relevante ontwikkelingen;
 - f. zijn aanwezigheid in het overleg van het management;
 - g. het verschaffen van toegang tot alle systemen en bronnen die in het belang van de uitoefening van de functie noodzakelijk zijn.
3. De directeur-bestuurder voert met de functionaris(sen) die de controllersfunctie vervult periodiek overleg.
4. De functionaris(sen) die de controllersfunctie vervult, heeft de mogelijkheid om de RvC rechtstreeks te informeren over zijn bevindingen.
5. De functionaris(sen) die de controllersfunctie vervult voert minimaal eenmaal per jaar overleg met de auditcommissie.
6. Alle in artikel 8.1 t/m 8.4 genoemde elementen gelden onder de restrictie dat de functionaris(sen) die de controllersfunctie vervult in openheid zal functioneren en in overleg met de directeur-bestuurder uitvoering zal geven aan zijn activiteiten.
7. Een wijziging en/of ontbinding van de arbeidsovereenkomst van de functionaris(sen) die de controllersfunctie vervult kan - wanneer de wijziging of ontbinding op verzoek van de directeur-bestuurder is - slechts plaatsvinden na goedkeuring door de RvC.

Artikel 9 Governancecode

1. De directeur-bestuurder is, onverlet de verantwoordelijkheid van de RvC, verantwoordelijk voor de inrichting en toepassing van de governance van de stichting en de naleving van de Governancecode.
2. Elke verandering in de governancestructuur van de stichting en in de naleving van

de code wordt ter goedkeuring aan de RvC voorgelegd en wordt jaarlijks ter verantwoording opgenomen in het jaarverslag.

Artikel 10 Publiciteit

1. De directeur-bestuurder draagt zorg voor een adequate uitvoering van public relations en publiciteit; noodzakelijk en passend binnen het strategisch beleid.
2. De directeur-bestuurder draagt zorg voor de opbouw en instandhouding van een positief imago van de stichting.
3. Indien er sprake is van calamiteiten of andere bijzondere omstandigheden is de directeur-bestuurder gehouden de RvC tijdig te informeren over zijn contacten met de media en motiveert de door hem ingenomen standpunten.

Artikel 11 Interne Organisatie

1. De directeur-bestuurder draagt zorg voor een adequate:
 - a. organisatiestructuur en de personele invulling daarvan;
 - b. verdeling van taken en functies over de medewerkers en zorgt dat de bijbehorende verantwoordelijkheden en bevoegdheden goed zijn vastgelegd en bekend zijn bij de medewerkers;
 - c. interne overlegstructuur in de organisatie;
 - d. administratieve organisatie en informatievoorziening, waaronder ICT.
2. De directeur-bestuurder is verantwoordelijk voor een effectieve en efficiënte werking van de organisatie.
3. De directeur-bestuurder meldt arbeidsconflicten c.q. -geschillen van de directeur-bestuurder met medewerkers aan de RvC.

Artikel 12 Besluitvorming

1. De directeur-bestuurder is verantwoordelijk voor de opzet, ontwikkeling en werking van het overleg met het management.
2. De directeur-bestuurder overlegt minimaal eenmaal per maand met het management over zowel strategische als tactische en beleidsmatige onderwerpen.
3. Het overleg wordt voorgezeten door de directeur-bestuurder.
4. De voorzitter van het overleg bereidt de agenda voor. De agenda en de bijbehorende stukken worden minimaal twee dagen voor het overleg aan de leden van het overleg toegezonden.
5. Besluiten van de directeur-bestuurder worden in beginsel genomen in de vergadering van het management en zijn bij voorkeur conform het advies van het management.
6. De directeur-bestuurder is en blijft te allen tijde eindverantwoordelijk voor de genomen besluiten.
7. Indien de directeur-bestuurder een besluit neemt dat niet in overeenstemming is met het advies van het management, dan zal de directeur-bestuurder zijn besluit motiveren en laten opnemen in de notulen.
8. De directeur-bestuurder ziet er op toe dat van het overleg een verslag wordt opgesteld, waarin minimaal de vervolgacties en besluiten worden opgenomen.
9. Besluiten die incidenteel op een andere wijze tot stand zijn gekomen worden alsnog in het overleg met het management ingebracht en opgenomen in de notulen.

Artikel 13 Strategie, begroting en beleid

1. De directeur-bestuurder draagt zorg voor het opstellen van:
 - a. een meerjarig strategisch beleidsplan
 - b. beleid ten aanzien van de primaire en ondersteunende taken van de stichting
2. De directeur-bestuurder is belast met het jaarlijks opstellen van de begroting inclusief meerjarenraming en niet-financiële doelstellingen en activiteiten.
3. Op basis van een voorgenomen activiteitenplan overlegt de directeur-bestuurder conform de Woningwet en het Besluit Toegelaten Instellingen Volkshuisvesting 2015 met huurdersorganisaties en met de gemeenten om tot prestatieafspraken te komen.

Artikel 14 Transparantie en verantwoording

1. De directeur-bestuurder verschaft de RvC -gevraagd en ongevraagd- tijdig alle informatie die nodig is voor de uitoefening van de taak van de RvC.

2. De informatieverschaffing verloopt volgens een jaarlijks op te stellen, en door de RvC vast te stellen, vergaderschema.
3. Bij onvoorziene urgente omstandigheden, calamiteiten of nieuwe materiële risico's dient de directeur-bestuurder de RvC per omgaande te informeren, dan wel het verzoek uit te vaardigen om een extra overleg te houden.
4. De vergaderingen van de RvC worden door de directeur-bestuurder bijgewoond, tenzij de RvC anders besluit.
5. De directeur-bestuurder is belast met de algemene voorbereiding van de vergaderingen en met de inhoudelijke voorbereiding van de op de agenda voorkomende onderwerpen van de RvC. De agenda van de vergaderingen van de RvC wordt door of namens de voorzitter in overleg met de directeur-bestuurder vastgesteld. De directeur-bestuurder is tevens belast met de juiste, tijdige en volledige toezending van alle vergaderstukken.
6. De directeur-bestuurder draagt in elk geval, ten behoeve van het toezicht door de RvC, zorg voor een adequate tertiaalrapportage, inzake:
 - a. de externe ontwikkelingen in de sector;
 - b. de realisatie van de doelstellingen van de stichting;
 - c. de risico's verbonden aan de activiteiten van de stichting;
 - d. de financiële verslaggeving, waaronder eventuele afwijkingen van de begroting, kasstromen, treasury en investeringsbudgetten.
8. De directeur-bestuurder draagt zorg voor het opstellen van de jaarrekening en het jaarverslag en houdt hierbij rekening met alle wettelijke bepalingen w.o. de Woningwet en het Besluit Toegelaten Instellingen Volkshuisvesting 2015.
9. Tenminste eenmaal per jaar brengt de directeur-bestuurder verslag uit aan de RvC over de werkzaamheden van de geschillencommissie en maakt hiervan melding in het jaarverslag van de stichting.
10. Jaarlijks rapporteert de directeur-bestuurder aan de RvC over de ontwikkelingen in de relatie met de externe accountant, waarbij in het bijzonder aandacht wordt geschonken aan de onafhankelijkheid, de managementletter en het accountantsverslag.
11. De directeur-bestuurder draagt zorg voor:
 - a. een website waarop alle informatie toegankelijk is gemaakt die krachtens wet- of regelgeving of Governancecode gepubliceerd dient te worden.
 - b. het juist, tijdig en volledig informeren van externe organisaties.

Artikel 15 Vaststelling en wijzigingen

1. Het reglement is besproken met en bekend bij de directeur-bestuurder en is vastgesteld in de vergadering van de RvC van 20 september 2018.
2. Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2019.
3. Het reglement geldt voor onbepaalde tijd tot het moment dat door de RvC een nieuw reglement wordt vastgesteld of dit reglement wordt aangepast en/of aangevuld.
4. Het reglement wordt niet eerder gewijzigd dan nadat de directeur-bestuurder in kennis is gesteld.
5. Het reglement wordt iedere drie jaar na vaststelling geëvalueerd of zoveel eerder als door de RvC of de directeur-bestuurder is gewenst