



Woningstichting SWZ

# Reglement bestuur

Status: definitief  
Vastgesteld in de RvC vergadering van 23 juni 2016

## Inhoud

---

1. Artikel 1 - Definities .....	3
2. Artikel 2 - Status en inhoud reglement .....	3
3. Artikel 3 - Samenstelling, werving, selectie en (her)benoeming .....	4
4. Artikel 4 - Introductieprogramma, opleiding en training .....	4
5. Artikel 5 - Tegenstrijdig belang .....	4
6. Artikel 6 - Taken en bevoegdheden .....	5
7. Artikel 7 - Toezicht- en toetsingskader .....	6
8. Artikel 8 - Schorsing, ontslag en aftreden .....	7
9. Artikel 9 - Bezoldiging en onkostenvergoeding .....	7
10. Artikel 10 - Vergaderen en besluitvorming .....	7
11. Artikel 11 - Informatievoorziening RvC .....	8
12. Artikel 12 - Intern en extern overleg .....	8
13. Artikel 13 - Verantwoording en evaluatie .....	9
14. Artikel 14 - Visitatie .....	10
15. Artikel 15 - Integriteitcode .....	10
16. Artikel 16 - Klokkenluidersregeling .....	10
17. Artikel 17 - Business controller .....	10
18. Artikel 18 - Geheimhouding .....	10
19. Artikel 19 - Slotbepalingen .....	11
20. Artikel 20 - Business Controller .....	11
21. Artikel 21 - Geheimhouding .....	11
22. Artikel 22 - Slotbepalingen .....	11

## Artikel 1 - Definities

---

In dit reglement wordt verstaan onder:

Aedes	De vereniging Aedes, vereniging van woningcorporaties
Bestuur	Het bestuur van woningstichting SWZ
Bijlage	Een bijlage bij dit reglement
BTIV	Besluit toegelaten instellingen volkshuisvesting 2015
Huurdersorganisatie	Organisatie van en door huurders van Woningstichting SWZ die hen verenigt en belangen vertegenwoordigt als bedoeld in de Wet op het overleg huurders verhuurder en artikel 11 lid 3 van de Statuten
Gemeente	De gemeente Zwolle waarin de woningstichting werkzaam is
Governance code	De Governance code woningcorporaties 2015 of zoals deze op enig moment luidt
OR	Ondernemingsraad van Woningstichting SWZ
RvC	De raad van commissarissen van Woningstichting SWZ als bedoeld artikel 1 lid b en 10 van de statuten
Statuten	De statuten van Woningstichting SWZ
Woningstichting	Woningstichting SWZ
VTW	De Vereniging van Toezichthouders in Woningcorporaties
Website	De website <a href="http://www.swz.nl">www.swz.nl</a> van Woningstichting SWZ
Wet	Woningwet

## Artikel 2 - Status en inhoud reglement

---

1. Dit reglement is een uitwerking van en aanvulling op de statuten van de woningstichting.
2. Onverminderd de inhoud van dit reglement zal het bestuur als uitgangspunt voor het functioneren de geldende Governancecode nemen. In dit reglement zijn de principes van de Governance code zoveel mogelijk verwerkt.
3. Het bestuur is gehouden tot naleving van dit reglement en de Governancecode.
4. Dit reglement staat op de website van de woningstichting.
5. Waar dit reglement strijdig is met het Nederlands recht of de statuten prevaleren de laatste.
6. Waar dit reglement verenigbaar is met de statuten maar strijdig is met het Nederlands recht prevaleert dit laatste.
7. Bij dit reglement behoren de volgende beleidsstukken, die op het kantoor van de woningstichting worden bewaard:
  - a) reglement werving, selectie en (her)benoeming bestuur
  - b) reglement financieel beheer
  - c) treasury statuut
  - d) investeringsstatuut
  - e) procuratiereglement

### Artikel 3 - 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 12 en 13 van het reglement van de RvC;
2. De benoeming van het bestuur is, onverlet de arbeidsrechtelijke positie, voor een periode van vier jaar;
3. Als het bestuur uit meerdere bestuurders bestaat verleent de RvC aan één van de leden van het bestuur de titel van voorzitter van het bestuur.
4. Bij ontstentenis of belet van het bestuur wordt de RvC onverwijld geïnformeerd. Een en ander conform artikel 5 lid 3 van dit reglement.

### Artikel 4 - 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 aandacht besteed aan de volgende onderdelen:
  - a) verantwoordelijkheden van het bestuur
  - b) risico's die zijn verbonden aan het werk van het bestuur
  - c) algemene financiële en juridische zaken
  - d) financiële verslaggeving
  - e) kennis met betrekking tot de volkshuisvesting
  - f) opleiding en educatie
  - g) inhoud en naleving Governancecode
  - h) voorbeeldfunctie bestuur
2. Het bestuur is gehouden kennis te ontwikkelen door middel van opleiding en training waarbij aandacht wordt besteed aan gewenst gedrag. Het bestuur is zelf verantwoordelijk voor het goed uitvoeren van taken en verantwoordelijkheden. In dat kader beoordeelt het bestuur jaarlijks op welke onderdelen behoefte is aan nadere training en opleiding.
3. Op de training en opleiding van het bestuur is de Permanente Educatiesystematiek 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 Educatiepunten vermeld.

### Artikel 5 - Tegenstrijdig belang

1. De woningstichting verstrekt het bestuur geen persoonlijke leningen of garanties of andere financiële voordelen die niet vallen onder het beloningsbeleid zoals aangegeven in de statuten en/of de reglementen van de woningstichting.
2. Het bestuur is verantwoordelijk voor het voorkomen van belangenverstrengeling en moet de schijn daarvan vermijden. Het bestuur mag onder geen voorwaarde activiteiten ontplooiën die in concurrentie treden met de woningstichting, schenkingen aannemen van de woningstichting en haar relaties of derden op kosten van de woningstichting voordelen verschaffen. De in dit artikel vermelde eisen worden voorzien van normen vastgelegd in de integriteitcode van de woningstichting.
3. Het bestuur heeft in ieder geval een (potentieel) tegenstrijdig belang indien:

- a) de woningstichting het voornemen heeft een transactie aan te gaan met het bestuur en/of een rechtspersoon of onderneming waar het bestuur een persoonlijk materieel financieel belang heeft;
  - b) de woningstichting het voornemen heeft een transactie aan te gaan met een rechtspersoon of onderneming waarvan het bestuur, diens echtgenoot, geregistreerd partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad een bestuur- of toezichthoudende functie vervult, met uitzondering van de rechtspersonen welke als een verbinding van de woningstichting kunnen worden beschouwd;
  - c) hij een eerste of tweede graad van bloed-/aanverwantschap, huwelijk, geregistreerd partnerschap heeft of een duurzame gemeenschappelijke huishouding voert met een ander lid van het bestuur, een lid van de RvC of een medewerker van de stichting
  - d) hij een arbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel 7:610 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek heeft met of functionele betrokkenheid heeft bij een bedrijf of organisatie, waarvan de belangen strijdig zouden kunnen zijn met die van de woningstichting;
  - e) hij bestuurder is van of een arbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel 7:610 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek heeft met een werknemersorganisatie welke pleegt betrokken te zijn bij de vaststelling van de arbeidsvoorwaarden van de toegelaten instelling;
  - f) de RvC heeft geoordeeld dat een tegenstrijdig belang bestaat of geacht wordt te bestaan.
4. Het bestuur meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang onmiddellijk aan de voorzitter van de RvC en de overige leden van de RvC. Daarbij geeft het bestuur inzicht in alle relevante informatie, inclusief de relevante informatie met betrekking tot de echtgenoot, geregistreerd partner of een andere levensgezel, pleegkind en bloed- en aanverwanten tot in de tweede graad.
  5. Indien het bestuur een (potentieel) tegenstrijdig belang meldt aan de voorzitter van de RvC en overige leden van de RvC conform artikel 5 lid 4 dan treden de leden van de RvC zo spoedig mogelijk met het bestuur in overleg over de wijze waarop het tegenstrijdige belang wordt voorkomen of zal worden beëindigd.
  6. Indien de RvC van oordeel is dat er sprake is van een structureel tegenstrijdig belang zal het bestuur aftreden. Indien het bestuur niet uit eigen beweging ontslag neemt, volgens artikel 6 lid 1 d van de statuten neemt de RvC daartoe het besluit op de wijze zoals bepaald in artikel 4 lid 5 en 6 en artikel 6 lid 1 b van de statuten.

## Artikel 6 - Taken en bevoegdheden

1. Het bestuur is belast met het besturen van de woningstichting en is verantwoordelijk voor de naleving van alle relevante wet- en regelgeving en de realisatie van de doelstellingen, de strategie, de financiering, het beleid en de resultaatontwikkeling. Dit geldt ook voor het beleid ten aanzien van de deelnemingen van de woningstichting. Het bestuur legt hierover verantwoording af aan de RvC.
2. Het bestuur legt in een ondernemingsplan vast wat de maatschappelijke, operationele en financiële doelen zijn. Het 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 woningstichting de mening van belanghebbenden betreft. De woningstichting is eindverantwoordelijk voor de afweging van belangen en keuzes. In het ondernemingsplan wordt ook aandacht besteed aan de zaken die betrekking hebben op het extern overleg zoals bedoeld in artikel 13 van dit reglement. In een document wordt de visie

vastgelegd die het bestuur heeft op het besturen van de woningstichting. In het document wordt ingegaan op de verantwoordelijkheid voor het realiseren van de doelstellingen, strategie, beleid, financiering en de onderlinge wisselwerking in rollen. Het document bevat ook de visie van de RvC zoals bedoeld in artikel 7 van het reglement van de RvC.

3. Het bestuur draagt zorg voor het intern en extern communiceren van kernwaarden en zorgt voor de bekendheid inhoud Governancecode.
4. Het bestuur draagt actief bij aan voorwaarden die goede besluitvorming mogelijk maken, zoals onderling respect, goed luisteren, een open oog voor andere invalshoeken, met als doel te komen tot gezamenlijke opvattingen.
5. Het bestuur streeft een cultuur na en schept voorwaarden voor het zorgvuldig voorbereiden en nemen van besluiten en voor het uitoefenen van toezicht daarop door de RvC. De volgende aspecten zijn daarbij van belang:
  - a) Informatie en documenten zijn voor bestuur en RvC tijdig beschikbaar.
  - b) Er is voldoende tijd beschikbaar voor discussie vooral als 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 bij de besluitvorming worden, ten behoeve van de navolgbaarheid, vastgelegd.
  - e) Tijdig communiceren met de RvC en evaluatie na de besluitvorming.
  - f) Het bestuur vermijdt tegenstrijdige belangen en onterechte gehechtheid aan eerdere besluitvorming, het bestuur zorgt voor voldoende ruimte en vrijheid om beslissingen uit het verleden, in de context van toen genomen- ter discussie te stellen.
6. Het bestuur brengt de risico's die verband houden met de activiteiten van de woningstichting in kaart en hanteert een inzichtelijk beleid voor het beheersen van de risico's met betrekking tot opdrachtgeverschap van de woningstichting, sluiten van contracten, samenwerkingsverbanden en/of grote transacties met derden.

## Artikel 7 - Toezicht- en toetsingskader

---

1. Het toezichtkader voor de woningstichting wordt bepaald door de wet- en regelgeving en geldende codes. Als toetsingskader hanteert het bestuur de documenten waaraan de maatschappelijke en financiële prestaties van de woningstichting worden getoetst.
2. Het toetsingskader van de woningstichting wordt in samenspraak tussen het bestuur en de RvC vastgesteld en bevat, onder andere, de volgende onderdelen:
  - a) de statuten
  - b) het reglement RvC, het reglement auditcommissie, reglement selectie en remuneratiecommissie
  - c) het reglement bestuur
  - d) het reglement financieel beheer
  - e) de integriteitscodes voor RvC, bestuur en medewerkers en relaties
  - f) het treasurystatuut
  - g) het procuratiereglement
  - h) het investeringsstatuut
  - i) het ondernemingsplan
  - j) de (meerjaren)begroting
  - k) de portefeuillestrategie

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 is onder andere vastgelegd hoe wordt omgegaan met:
  - a) bevoegdheden ingeval van ontstentenis of belet
  - b) tekenbevoegdheid voor het aangaan van verplichtingen
5. De vaststelling van het reglement financieel beheer geschiedt onder voorbehoud van goedkeuring door de minister belast met de zorg voor de volkshuisvesting.

#### **Artikel 8 - Schorsing, ontslag en aftreden**

---

1. Schorsing, ontslag en aftreden van het bestuur geschiedt op de manier zoals is aangegeven in artikel 4 en 6 van de statuten.
2. Over een, eventueel te communiceren, schorsing of ontslag zal vooraf door de RvC en het bestuur een gedragslijn worden afgesproken.

#### **Artikel 9 - Bezoldiging en onkostenvergoeding**

---

1. Het bestuur wordt bezoldigd voor het uitoefenen van de functie. De bezoldiging en de overige arbeidsvoorwaarden van het bestuur worden door de RvC vastgesteld met het in acht nemen van artikel 4 lid 11 van de statuten.
2. De kosten in verband met het introductieprogramma, training en opleiding komen voor rekening van de woningstichting.

#### **Artikel 10 - Vergaderen en besluitvorming**

---

1. In aanvulling op artikel 7 en 8 van de statuten geldt ten aanzien van de vergadering en besluitvorming van het bestuur het bepaalde in dit artikel 10.
2. Het bestuur streeft een cultuur na en scheidt voorwaarden voor het zorgvuldig voorbereiden, nemen van besluiten en het uitoefenen van toezicht op genomen besluiten.
3. Het bestuur informeert de voorzitter van de RvC vooraf over geplande afwezigheid van het bestuur langer dan 15 werkdagen en over ongeplande afwezigheid van het bestuur langer dan 5 werkdagen.
4. Van het overleg van het bestuur en MT worden notulen gemaakt. Het secretariaat van het bestuur verzorgt de notulen. Besluiten worden opgenomen in het besluitenregister.
5. Conform het bepaalde in artikel 27 van de wet en verder uitgewerkt in het BTIV worden bepaalde besluiten onderworpen aan de goedkeuring van de minister belast met de zorg voor de volkshuisvesting.
6. Indien de RvC (vooraf) goedkeuring heeft verleend aan een besluit van het bestuur wordt, zoals aangegeven in artikel 7 lid 4 van de statuten, hier door de RvC melding van gemaakt in het jaarverslag.

## Artikel 11 - Informatievoorziening RvC

---

1. Het bestuur verschaft de RvC tijdig en schriftelijk informatie over de feiten en ontwikkelingen met betrekking tot de woningstichting die de RvC nodig heeft voor het naar behoren uitoefenen van zijn taak en toezicht houden op de risicobeheersing waaronder:
  - a) risicoanalyses van de operationele en financiële doelstellingen
  - b) financiële verslaggeving
  - c) periodieke monitoring en rapportage tijdens een jaar zodat inzicht wordt gegeven in de (financiële) prestaties van de woningstichting
  - d) criteria die worden aan gehanteerd bij het aangaan en beëindigen van contracten en/of samenwerkingsverbanden met derden
  - e) vergelijkende benchmarks, in ieder geval die de Aedes-benchmark, waarbij de prestaties van de woningstichting wordt vergeleken met andere corporaties
  - f) inzicht en toezicht op de soft controls zoals de gedragsbeïnvloedende omstandigheden op het persoonlijk functioneren van medewerkers
  - g) 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 informatie te verschaffen die nodig is voor het vaststellen en bijhouden van de nevenfuncties. Het door het bestuur aanvaarden van een nevenfunctie, die gezien aard of tijdsbeslag van betekenis is voor de uitoefening van de taak van het bestuur, behoeft goedkeuring vooraf 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 wordt uitgesloten.

## Artikel 12 - Intern en extern overleg

---

1. Het bestuur legt vast wie als belanghebbende partijen worden beschouwd en onderhoudt contact met de belanghebbenden.
2. Het bestuur voert overleg met de huurdersorganisatie en bewonerscommissies en de OR. Het overleg heeft onder meer betrekking op de betaalbaarheid, voorgenomen werkzaamheden en welke bijdrage wordt beoogd aan de uitvoering van het volkshuisvestingsbeleid in de gemeente Zwolle.
3. Het bestuur scheidt randvoorwaarden om te komen tot een sterke en professionele huurdersorganisatie.
4. Het bestuur respecteert de rol van de gemeente Zwolle, voert overleg en maakt prestatieafspraken over de bijdrage die de woningstichting levert aan de uitvoering van het in de gemeente Zwolle geldende volkshuisvestingsbeleid.
5. Overige belanghebbende partijen worden actief betrokken bij het beleid van de woningstichting en de behaalde prestaties. Het bestuur publiceert in het jaarverslag wie en hoe met de belanghebbenden het overleg wordt gevoerd.
6. Het bestuur overlegt, minimaal eenmaal per jaar, met de RvC over de omgang met, de participatie en de invloed van de belanghebbenden.
7. In het jaarverslag wordt aan de onderwerpen zoals weergegeven in artikel 12 lid 1 tot en met 6, ruim aandacht besteed.
8. Het bestuur informeert de RvC over de relevante onderwerpen die aan de orde zijn geweest tijdens het overleg met de huurdersorganisatie en de OR.



## Artikel 13 - Verantwoording en evaluatie

---

1. Het bestuur legt verantwoording af aan de RvC over het handelen als bestuur van de woningstichting op de manier zoals vastgelegd in de statuten en dit reglement.
2. In het jaarverslag rapporteert het bestuur over de gerealiseerde maatschappelijke, operationele en financiële resultaten van de woningstichting. Ook wordt aandacht besteed aan de doelmatigheid van de woningstichting en de mate waarin de woningstichting in staat is haar maatschappelijke taak op de langere termijn te vervullen. Het jaarverslag wordt na vaststelling door de RvC openbaar gemaakt door plaatsing op de website.
3. Conform de wet wordt in het jaarverslag:
  - a) een opgave van de nevenfuncties van het bestuur en de leden van de RvC opgenomen;
  - b) een afzonderlijk verslag van de RvC opgenomen, waarbij stil wordt gestaan bij de wijze waarop toepassing is gegeven aan artikel 26, 31 lid 1 en 2 en 35 lid 3 van de wet en de naleving in het betreffende verslagjaar van het bepaalde bij en krachtens artikel 30 van de wet;
  - c) afzonderlijk verslag gedaan van de verbonden ondernemingen ten aanzien van bovenstaande punten.
4. Op basis van de Governancecode wordt in het jaarverslag opgenomen:
  - a) een samenvatting van het verslag dat het bestuur aan de RvC uitbrengt over ingediende klachten (1.5 Governancecode)
  - b) het aantal behaalde PE-punten door zowel het bestuur als de leden van de RvC (1.8 Governancecode)
  - c) de rapportage door het bestuur over de gerealiseerde maatschappelijke, operationele en financiële resultaten. Ook wordt aandacht besteed aan de doelmatigheid (efficiency) van de woningstichting en de mate waarin de woningstichting in staat haar maatschappelijke taak op langere termijn (continuïteit) te vervullen (2.3 Governancecode)
  - d) de taakverdeling van het bestuur, indien het bestuur uit meerdere leden bestaat
  - e) het beloningsbeleid met betrekking tot het bestuur en de honorering van de leden van de RvC (3.5 en 3.15 Governancecode)
  - f) het proces met betrekking tot de jaarlijkse beoordeling bestuur (3.9 Governancecode)
  - g) het verslag van werkzaamheden door de RvC (3.14 Governancecode)
  - h) de gevolgde procedure van werving en selectie van het bestuur en leden RvC (3.17 Governancecode)
  - i) het rooster van aftreden leden RvC (3.19 Governancecode)
  - j) de vaststelling of (de leden van) de RvC onafhankelijk toezicht heeft kunnen houden op de woningstichting (3.17 Governancecode)
  - k) de samenstelling, het aantal vergaderingen en de belangrijkste onderwerpen die op de agenda hebben gestaan en zijn behandeld (3.29 Governancecode)
  - l) de dialoog met belanghebbende partijen (4.8 Governancecode)
  - m) de verantwoording over de door het bestuur inzichtelijk gemaakte risico's die verband houden met de activiteiten van de woningstichting en het beleid om deze risico's te beheersen (5.1 Governancecode)
  - n) het toelichten van het selectieproces externe accountant en de redenen die aan het wisselen van de externe accountant ten grondslag liggen (5.8 Governancecode)
  - o) de melding door de RvC van de belangrijkste conclusies betreffende de beoordeling van het functioneren van de externe accountant (5.11 Governancecode)

## Artikel 14 - Visitatie

---

1. De woningstichting 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 bestuur en de RvC. Het visitatierapport wordt besproken met de huurdersorganisatie en het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Zwolle als belanghebbenden.
3. Het bestuur zendt het visitatierapport met de reactie daarop van bestuur en RvC, 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 15 - Integriteitcode

---

1. Het bestuur zorgt voor een interne integriteitcode met normen en waarden die bestuur en medewerkers van de woningstichting in acht moet nemen.
2. De integriteitcode wordt op de website gepubliceerd.

## Artikel 16 - Klokkenluidersregeling

---

1. Het bestuur draagt er zorg voor dat werknemers zonder gevaar voor hun rechtspositie de mogelijkheid hebben te rapporteren over vermeende onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard binnen de woningstichting aan het bestuur of een door het bestuur aan te wijzen functionaris.
2. Vermeende onregelmatigheden die het functioneren van het bestuur betreffen worden gerapporteerd aan de voorzitter van de RvC.
3. Voorgaande wordt geregeld in een klokkenluidersregeling, die wordt vastgesteld door het bestuur en ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de RvC.
4. Na vaststelling wordt de klokkenluidersregeling op de website gepubliceerd.

## Artikel 17 - Business controller

---

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

## Artikel 18 - Geheimhouding

---

1. Het bestuur dient ten aanzien van alle informatie en documenten die verkregen zijn in het kader van de functie discreet, en waar het vertrouwelijk is verstrekt, geheimhouding in acht te nemen.
2. Het bestuur zal geen vertrouwelijke informatie buiten de kring van de RvC en bestuur brengen, of op een andere manier openbaar maken, tenzij het informatie betreft die door de

woningstichting openbaar is gemaakt of op een andere manier ter beschikking van het publiek is gekomen.

3. Geheimhouding strekt zich ook uit over de periode na beëindiging van het bestuur.

### **Artikel 19 - Slotbepalingen**

---

1. Indien een bepaling uit dit reglement niet of niet langer geldig is, tast dit de geldigheid van de andere bepalingen niet aan.
2. De RvC zal de ongeldige bepalingen vervangen door geldige bepalingen waarvan het effect, kijkend naar inhoud en strekking, zoveel mogelijk overeenstemt met dat van de ongeldige bepalingen.
3. Het wijzigen van dit reglement geschied bij besluit van het bestuur na goedkeuring van de RvC. Van een dergelijk besluit wordt melding gemaakt in het jaarverslag.

### **Artikel 20 - Business Controller**

---

1. De business controller heeft een vertrouwelijke functie en kan direct en rechtstreeks rapporteren aan de voorzitter van de RvC.
2. De RvC wordt geïnformeerd over de voorgenomen benoeming van de business controller;
3. De RvC dient goedkeuring te verlenen aan een voorgenomen besluit van het bestuur tot het benoemen van de business controller

### **Artikel 21 - Geheimhouding**

---

1. Ieder lid van de RvC dient ten aanzien van alle informatie en documenten die verstrekt zijn in het kader van het commissariaat discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft geheimhouding in acht te nemen.
2. Leden van de RvC zullen geen vertrouwelijke informatie buiten de kring van de RvC of het bestuur brengen, of op een andere manier openbaar maken, tenzij het informatie betreft die door de woningstichting openbaar is gemaakt of op een andere manier ter beschikking van het publiek is gekomen. Deze verplichting strekt zich ook uit over de periode na beëindiging van het commissariaat.

### **Artikel 22 - Slotbepalingen**

---

1. Indien een bepaling uit dit reglement niet of niet langer geldig is tast dit de geldigheid van de andere bepalingen niet aan.
2. De RvC zal de ongeldige bepalingen vervangen door geldige bepalingen waarvan het effect, kijkend naar inhoud en strekking daarvan zoveel mogelijk overeenstemt met dat van de ongeldige bepalingen.
3. Het wijzigen van dit reglement geschiedt bij besluit van de RvC. Van een dergelijk besluit wordt melding gemaakt in het verslag van de RvC.

Vastgesteld door de Raad van Commissarissen van Woningstichting SWZ in de RvC vergadering op 23 juni 2016.

De heer Th. Oosterhuis  
voorzitter Raad van Commissarissen Woningstichting SWZ

