

Reglement Raad van Toezicht en Raad van Bestuur

Stichting Aidsfonds –Soa Aids Nederland

1. Doel van dit reglement

- a. In dit reglement wordt de relatie tussen de Raad van Bestuur en de Raad van Toezicht van de Stichting Aidsfonds – Soa Aids Nederland geregeld met inbegrip van de Auditcommissie en de Remuneratie- en voordrachtscommissie van de Raad van Toezicht voor zover dit niet wettelijk of statutair is geregeld.
- b. Dit reglement gaat uit van de statuten van de Stichting en is opgesteld overeenkomstig de Code Wijffels voor Goed Bestuur voor Goede Doelen van 2005 en de daarin opgenomen bepalingen voor goed bestuur, goed toezicht en adequate verantwoording.
- c. Vanwege het instellen van een eenhoofdige raad van bestuur per 1 juni 2016 is dit reglement op 20 juni 2016 door de Raad van Toezicht vastgesteld en met terugwerkende kracht per 1 juni 2016 van kracht.
- d. In dit stukken worden de volgende definities en afkortingen gebruikt:
 - RvT = Raad van Toezicht
 - RvB = Raad van Bestuur
 - Stichting = Stichting Aidsfonds – Soa Aids Nederland
 - Reglement = Reglement Raad van Toezicht en Raad van Bestuur van de Stichting

2. De bestuurlijke vormgeving van de Stichting

- a. De RvB hanteert de volgende uitgangspunten voor de bestuurlijke vormgeving:
 - De Stichting maakt gebruik van 'merken' met een onderscheiden positionering;
 - De bestuurlijke constructie dient zo eenvoudig mogelijk te zijn en de onderlinge verhoudingen moeten transparant en functioneel zijn;
 - De 'checks and balances' zijn in voldoende mate gegarandeerd, vooral wat betreft eventuele belangenverstrengeling;
 - De formele verantwoordelijkheden worden zoveel mogelijk gekoppeld aan de functies/posities waar deze in de praktijk ook liggen en waargemaakt kunnen worden.
- b. Dit heeft geleid tot een Stichting volgens het Raad van Bestuur/Raad van Toezicht-model. Statutair is de Stichting voor bestuur en toezicht ingericht conform de uitgangspunten Goed Bestuur voor Goede Doelen (Code Wijffels, 2005) zoals opgenomen in het CBF-Erkenningregeling van 2016.
- c. In de Verantwoordingsverklaring leggen de RvB en de RvT verantwoording af over drie principes:
 - Onderscheid de functies toezicht houden, besturen en uitvoeren;
 - Optimaliseer de effectiviteit en efficiency van bestedingen;
 - Optimaliseer de omgang met belanghebbenden.

3. Raad van Bestuur [in aanvulling op statuten art. 4 en 5]

- a. Er is door de RvT een functieomschrijving vastgesteld voor de RvB.
- b. De functieomschrijving is onafhankelijk gewaardeerd aan de hand van het functiewaarderingssysteem dat onderdeel is van de Arbeidsvoorwaarden en moet voldoen aan de Regeling beloning directeuren van goede doelen van Goede Doelen Nederland.
- c. Bij ontstentenis van de RvB wordt de bestuurstaak niet waargenomen door een gedelegeerd toezichthouder, tenzij er in crisissituaties geen andere mogelijkheid is en in dat geval voor hoogstens zeven dagen. Bij ontstentenis van de RvB bepaalt de RvT op welke andere wijze -en naar bevind van zaken- de bestuurstaak wordt voorzien.

3.1. Benoeming, schorsing en ontslag

- a. Indien er een vacature ontstaat in de RvB stelt de RvT op basis van de functieomschrijving een profielschets op. De RvT raadpleegt daarbij de Remuneratie- en voordrachtscommissie en de Ondernemingsraad. Zo nodig stelt de RvT de profielschets bij. De profielschets is openbaar en is voor een ieder opvraagbaar.

- b. Nadat de profielschets voor de vacature in de RvB is vastgesteld door de RvT, benoemt deze een sollicitatiecommissie waarin de Remuneratie- en voordrachtscommissie en de Ondernemingsraad zijn vertegenwoordigd.
- c. De voorzitter van de sollicitatiecommissie stelt een voorstel voor benoeming op.
- d. De RvB wordt ontslagen in geval van:
 - o Door de RvT bij herhaling geconstateerd onvoldoende functioneren;
 - o Door de RvT vastgestelde onverenigbaarheid van belangen van de RvB en de belangen van de Stichting;
 - o Door de RvT vastgestelde onverenigbaarheid van de functie(s) van de RvB;
 - o Enige andere objectiveerbare reden;
- e. Het initiatief tot het aan de orde stellen van de noodzaak van aftreden kan door ieder lid van de RvT genomen worden.
- f. Indien de RvT van oordeel is dat een van de bovengenoemde redenen tot aftreden aanwezig is en het de RvB niet eigener beweging aftreedt neemt de RvT een daartoe strekkend besluit.
- g. Het proces van schorsing en eventueel ontslag wordt gecoördineerd door de RvT
- h. Alvorens de RvT het besluit neemt om de RvB te schorsen of te ontslaan, zal de RvB in de gelegenheid worden gesteld kennis te nemen van de voornemens van de RvT en zijn/haar zienswijze te dien aanzien bekend te maken.
- i. Over een eventueel naar buiten treden over de schorsing of het ontslag zullen tevoren door de RvT en de RvB een gedragslijn worden afgesproken.

3.2. *Vergaderingen/Besluitvorming*

- a. De RvB vergadert maandelijks en zoveel vaker als noodzakelijk.
- b. De RvT heeft de RvB volmacht verleend om – voor zover het de afwikkeling van erfenissen, legaten, schenkingen en dergelijke betreft – zonder de statutair (art. 4 lid 7. sub f.) bepaalde goedkeuring van de RvT besluiten te nemen omtrent het aangaan van overeenkomsten tot het verkrijgen of vervreemden van registergoederen.
- c. Het secretariaat van de RvB zorgt voor een adequate verslaglegging en archivering van de bescheiden van de RvB. Deze archieven zijn te allen tijde toegankelijk voor de leden van de RvT.

3.3. *Verantwoording*

- a. De RvB verschaft de RvT tijdig de voor een adequaat functioneren benodigde informatie. Normaal zal dit geschieden als voorbereiding van dan wel tijdens de vergaderingen van de RvT. Indien daarvoor aanleiding is zal de RvB de RvT tussentijds van relevante informatie voorzien.
- b. De RvB legt extern verantwoording af over zijn handelen door verslag te doen van zijn werkzaamheden in het jaarverslag van de Stichting.
- c. De RvB informeert de RvT periodiek over de genomen besluiten.
- d. De RvB legt periodiek verantwoording af over de voortgang van zaken aan de RvT.

4. **Raad van Toezicht [in aanvulling op statuten art. 4, 5, 6 en 7]**

- a. Indien de RvT naar buiten treedt geschiedt dit in de regel bij monde van de voorzitter.
- b. In het secretariaat van de RvT wordt voorzien door of vanwege de RvB, die tevens zorgdraagt voor een adequate archivering van de bescheiden van de RvT. Het archief van de RvT is te allen tijde toegankelijk voor de leden van de RvT.

4.1. *Profiel Raad van Toezicht*

- a. De profielschets is openbaar en is voor een ieder opvraagbaar. Het functioneren van een lid van de RvT wordt gekenmerkt door integriteit en onafhankelijke opstelling. Dit betekent dat hij of zij in de uitoefening van de functie op geen enkele wijze belang heeft bij de Stichting. De RvT stelt zo nodig ter aanvulling op het bepaalde in de statuten vast met welke betrokkenheid, achtergrond of functie het lidmaatschap van de RvT onverenigbaar is.
- b. Het profiel voor de RvT dient er toe te leiden dat de RvT zodanig is samengesteld dat:
 - Er voldoende affiniteit met de doelstelling van de Stichting aanwezig is;

- Er voldoende diversiteit naar geslacht, etniciteit, leeftijd en seksuele voorkeur is;
 - De leden van de RvT ten opzichte van elkaar en de RvB onafhankelijk en kritisch opereren;
 - De leden van de RvT zonder last of ruggenspraak opereren;
 - Een van de leden van de RvT is belast met de portefeuille financiën;
 - Er door de RvT adequaat wordt voorzien in de advies- en klankbordfunctie ten behoeve van de RvB.
- c. Het profiel van de RvT is zodanig dat de RvT als geheel over de voldoende deskundigheid op de volgende terreinen beschikt:
- Financiën
 - Bedrijfsleven
 - Politiek
 - Internationale aidsbestrijding
 - Vertrouwen van mensen met hiv
 - Onderzoek
 - Ontwikkelingssamenwerking
 - Nationale soa-bestrijding
 - Communicatie
- d. De RvT kan al dan niet tijdelijk specifieke portefeuilles vaststellen op grond waarvan specifieke eisen gesteld worden aan kandidaten.
- e. De RvT gaat daarbij ook te rade bij de RvB. Zo nodig stelt de RvT de profielschets bij.
- f. Indien sprake is van belangenverstrengeling zullen de voorzitter en het betreffende lid de RvT een voorstel voorleggen voor een tijdelijke of permanente oplossing.

4.2. *Benoeming, aftreden, schorsing en ontslag*

- a. De Remuneratie- en voordrachtscommissie draagt namens de RvT zorg voor werving en selectie van kandidaat-leden voor de RvT met inachtneming van de bepalingen in de statuten en dit reglement.
- b. De RvT stelt bij een vacature op grond van een advies van de Remuneratie- en voordrachtscommissie een profielschets vast voor de betreffende zetel overeenkomstig de bovengenoemde uitgangspunten.
- c. Elk lid van de RvT kan, met inachtneming van de profielschets een of meer kandidaten voordragen.
- d. De RvB en de Ondernemingsraad kunnen eveneens, met inachtneming van de profielschets, een of meerdere kandidaten aan de RvT voordragen.
- e. De RvT kiest in beginsel een kandidaat uit de voorgedragen personen, die vervolgens wordt benaderd door de Remuneratie- en voordrachtscommissie in overleg met degene, die de betreffende persoon heeft voorgedragen.
- f. Wanneer de betreffende persoon bereid is toe te treden tot de RvT zal hij worden uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek met de Remuneratie- en voordrachtscommissie en de RvB.
- g. Het benoemingsbesluit moet worden vastgelegd.
- h. Een lid van een RvT treedt af in geval van:
- Een door de RvT bij herhaling geconstateerd onvoldoende functioneren van het betreffende lid;
 - Een structurele onenigheid van inzicht tussen het betreffende lid en de overige leden van de RvT;
 - Een door de RvT vastgestelde onverenigbaarheid van belangen van het betreffende lid en de belangen van de Stichting;
 - Een door de RvT vastgestelde onverenigbaarheid van de functie(s) van het betreffende lid en het lidmaatschap van de RvT;
 - Enige andere objectieerbare reden.
- i. Indien de RvT van oordeel is dat een van de bovengenoemde de redenen tot aftreden aanwezig is en het betreffende lid van de RvT niet eigener beweging aftreedt neemt de RvT een daartoe strekkend besluit. Dit besluit moet worden vastgelegd.
- j. Alvorens de RvT het besluit neemt om een lid van de RvT te schorsen of te ontslaan, zal het betreffende lid tevoren in de gelegenheid worden gesteld kennis te nemen van de voornemens van de RvT en zijn zienswijze te dien aanzien bekend te maken.
- k. Over een eventueel naar buiten treden over de schorsing of het ontslag zullen tevoren door de RvT, het betreffende lid van de RvT en de RvB een gedragslijn worden afgesproken.

4.3. *Vergaderingen/Besluitvorming*

- a. Door of vanwege de RvB wordt zorg gedragen voor de notulering van de vergaderingen van de RvT. Indien het een vergadering buiten aanwezigheid van de RvB betreft, bepaalt de voorzitter voorafgaand aan de vergadering op welke wijze de notulering daarvan zal plaatsvinden.
- b. De RvT vergadert in de regel vier maal per jaar, waarvan tenminste één vergadering wordt gehouden ter bespreking van het jaarverslag in aanwezigheid van de accountant van de Stichting en één vergadering ter bespreking van het jaarplan en de bijbehorende begroting voor het komend jaar.
- c. Indien de RvT buiten de aanwezigheid van een of meer leden van de RvB heeft vergaderd zal de voorzitter van de RvT de RvB alsdan na afloop van de vergadering in grote lijnen op de hoogte stellen van het besprokene.
- d. Besluiten van de RvB, die ingevolge de statuten of anderszins de goedkeuring van de betreffende RvT behoeven, worden schriftelijk en gemotiveerd geagendeerd.
- e. De RvT bespreekt tenminste eenmaal per jaar in zijn vergadering het functioneren van de Stichting.
- f. De RvT bespreekt eenmaal per jaar zijn eigen functioneren en evalueert de RvB. In de evaluatie wordt tevens de relatie tussen de RvT en de RvB betrokken.
- g. De voorzitter van de RvT verzoekt de leden van de RvT en de RvB tevoren kenbaar te maken wat de evaluatiepunten zijn.
- h. De RvT stelt jaarlijks een procedure vast volgens welke het functioneren van de RvB wordt beoordeeld.
- i. Indien noodzakelijk, kan de RvB in overleg met de RvT besluiten tot besluitvorming door middel van een schriftelijke ronde.
- j. De RvT legt extern verantwoording af over hun handelen door verslag te doen van zijn werkzaamheden in het jaarverslag van de Stichting.

4.4. *Intern en extern overleg*

- a. Jaarlijks kan de RvT een overleg hebben met de Ondernemingsraad om de ontwikkelingen van de organisatie te volgen en de RvB van advies te voorzien.
- b. Jaarlijks kan de RvT een overleg hebben met de accountant om de ontwikkelingen van de organisatie te volgen en de RvB van advies te voorzien.
- c. Indien gewenst kan de RvT met de RvB afspraken maken over het bijwonen van overleg met de Ondernemingsraad en/of de accountant .
- d. In principe onderhouden leden van de RvT geen directe werk gerelateerde contacten met medewerkers van de Stichting. Een verzoek daartoe wordt verwezen naar de voorzitter van de RvT of naar de RvB

5. Auditcommissie [in aanvulling op statuten art. 8]

5.1. *Auditcommissie*

- a. Statutair is bepaald dat de vaste financiële Auditcommissie onder verantwoordelijkheid van de RvT toezicht houdt op de financiële gang van zaken binnen de Stichting en voorts de toetsing van de werking van interne controle op de administratieve organisatie en in het bijzonder de betalingsorganisatie.
- b. De Auditcommissie bestaat uit minimaal twee en maximaal drie leden van de RvT, waaronder het lid dat is belast met de portefeuille financiën. Het lid dat is belast met de portefeuille financiën is voorzitter van de Auditcommissie. De RvB zorgt dat de Auditcommissie adequaat wordt ondersteund.

5.2. *Verantwoordelijkheden en bevoegdheden*

- a. De Auditcommissie is verantwoordelijk en bevoegd door de RvT om binnen de reikwijdte van haar verantwoordelijkheden alle benodigde informatie in te winnen.
- b. De Auditcommissie is verantwoordelijk voor tijdige en volledige verslaglegging van haar beraadslagingen en bevindingen aan de RvT
- c. De Auditcommissie heeft geen zelfstandige of gedelegeerde bevoegdheden, behalve in de gevallen waarin de RvT zulks uitdrukkelijk bepaalt.
- d. Bij verschil van mening tussen de Auditcommissie en de RvT beslist de RvT.

5.3 *Werkwijze*

- a. De Auditcommissie vergadert ten minste tweemaal per jaar ter voorbereiding van de vergaderingen van de RvT, waarin het door de RvB te overleggen jaarplan met begroting, de voortgangsrapportages en de jaarcijfers worden besproken.
- b. Vergaderingen kunnen bijeengeroepen worden zodra hieraan behoefte bestaat. De externe accountant mag vragen een vergadering bijeen te roepen indien hij dit noodzakelijk acht.
- c. De vergaderingen worden in principe bijgewoond door tenminste de RvB en de controller binnen de organisatie.
- d. De Auditcommissie besluit bij consensus.. Indien geen consensus kan worden bereikt besluit de RvT..
- e. De Auditcommissie overlegt jaarlijks met de externe accountant.
- f. De Auditcommissie kan alle stukken inzien en alle personen horen, voor zover zij dit van belang acht voor de uitvoering van haar taak. Zij kan op eigen initiatief, echter niet dan na verwittiging van de RvB, advies vragen aan deskundigen buiten de organisatie.

5.4 *Specifieke taken*

- a. Tot de specifieke taken op het gebied van toezien van de naleving van wetten, voorschriften en aanbevelingen behoort het beoordelen of de RvB:
 - De aanbevelingen opvolging van opmerkingen van de externe accountant implementeert;
 - De ontwikkelingen rondom wet- en regelgeving door de overheid volgt en tijdig maatregelen neemt om tot implementatie te komen;
 - De ontwikkelingen rondom richtlijnen van institutionele donoren, keurmerkinstanties, brancheverenigingen e.d. volgt en tijdig maatregelen neemt om systemen en procedures daarop aan te passen.
 - Procedures ontwikkelt en implementeert voor het ontdekken van fraude, voor een klokkenluidersregeling en om personeelsleden de mogelijkheid te geven op vertrouwelijke basis hun bezorgdheid te uiten over mogelijke onregelmatigheden op het gebied van financiële verslaggeving, financiële beheersing en andere zaken;
 - De juiste maatregelen neemt voor de borging van ethiek en integriteit;
 - Effectieve interne risicobeheersings- en controleraamwerk ontwikkelt en implementeert en hierover rapporteert in de financiële verslaggeving.
- b. Tot de specifieke taken op het gebied van informatieverzorging door de RvB aan de RvT inzake de financiële planning, voortgang en verantwoording van resultaten behoort het beoordelen of:
 - Jaarplan en begroting voldoende aansluiten bij de voorgenomen doelstellingen in het meerjarenplan;
 - De tussentijdse rapportages het gewenste inzicht bieden;
 - De beschikbare middelen daadwerkelijk en effectief worden besteed aan de beoogde doelen;
 - De beschikbare middelen efficiënt worden ingezet, zodat het maatschappelijke rendement zo groot mogelijk is;
 - De besluitvorming ten aanzien van de overdracht van middelen aan derden op de juiste wijze tot stand komt;
 - Er een goede verhouding is tussen de besteding aan de doelstellingen, aan de fondsenwerving en aan de kosten voor de ondersteunende functies;
 - Afwijkingen tussen planning en realisatie acceptabel zijn en voldoende zijn toegelicht.
- c. De Auditcommissie onderhoudt namens de RvT de relatie met de externe accountant:
- d. De Auditcommissie evalueert jaarlijks in nauwe samenwerking met de RvB het functioneren van de externe accountant.
- e. Om de vier jaar wordt een grondige beoordeling van het functioneren van de externe accountant uitgevoerd. De belangrijkste conclusies hiervan worden aan de RvT meegedeeld ten behoeve van de besluitvorming rondom opdrachtverstrekking en herbenoeming van de externe accountant;
- f. De Auditcommissie is op het niveau van de RvT het eerste aanspreekpunt voor de externe accountant, wanneer deze ernstige onregelmatigheden constateert in de financiële verantwoording of in de totstandkoming van financiële transacties.

5.5. *Rapportage-eisen*

- a. De verslagen van vergaderingen van de Auditcommissie worden ter informatie aan de RvT gezonden.
- b. Minstens twee leden van de Auditcommissie zijn aanwezig bij de vergadering van de RvT waarin een jaarrekening wordt behandeld.
- c. De Auditcommissie doet jaarlijks verslag over haar rol en verantwoordelijkheden in het jaarverslag.

6. **Remuneratie- en voordrachtscommissie**

6.1 *Remuneratie- en voordrachtscommissie*

- a. De RvT kan besluiten tot de instelling of opheffing van een Remuneratie- en voordrachtscommissie;
- b. De Remuneratie- en voordrachtscommissie bestaat uit tenminste twee leden, waaronder in elk geval de voorzitter van de RvT. De RvT stelt het aantal leden vast;
- c. Bij ontstentenis van een Remuneratie- en voordrachtscommissie wordt in haar taken voorzien door de voorzitter van de RvT samen met een lid van de RvT;
- d. De RvT meldt in het jaarverslag de samenstelling van de Remuneratie- en voordrachtscommissie en de belangrijkste onderwerpen waarover deze heeft geadviseerd.

6.2 *Taken*

De Remuneratie- en voordrachtscommissie heeft in ieder geval de volgende taken:

- a. Het doen van een voorstel aan de RvT betreffende het te voeren bezoldigings- en beloningsbeleid;
- b. Het doen van een voorstel inzake de eventuele bezoldiging van de RvB ter vaststelling door de RvT.
- c. Het jaarlijks evalueren en beoordelen van de RvB in een functioneringsgesprek op basis van een zelfevaluatie over de gang van zaken en de resultaten van de voorgaande periode en de uitkomst van een 360°-evaluatie op basis van een beknopte vragenlijst. De voorzitter van de RvT bericht over de uitkomst van het gesprek in de eerst volgende bijeenkomst van de RvT.
- d. Het opmaken van het Remuneratierapport.
- e. Het namens de RvT zorg dragen voor werving en selectie van kandidaat-leden voor de RvT en RvB met inachtneming van de bepalingen in de statuten en dit reglement.
- f. Voor de werving en selectie van kandidaat-leden voor de RvT kan de RvT besluiten de Remuneratie- en voordrachtscommissie tijdelijk en uitsluitend voor dit doel aan te vullen met een of meer RvT-leden
- g. Het doen van een voorstel aan de RvT voor een profielschets voor de leden RvT en de RvB;
- h. Het werven en selecteren en voordragen van leden RvT.
- i. Het doen van een voorstel aan de RvT voor selectiecriteria en de benoemingsprocedure voor leden van de RvT en RvB;
- j. Het adviseren van de RvT als er een vacature in de RvB ontstaat;
- k. Het deelnemen namens de RvT aan de sollicitatiecommissie bij een vacature in de RvB.

6.3 *Bezoldigingsbeleid*

In het voorstel voor het bezoldigingsbeleid komen in ieder geval aan de orde:

- a. De bezoldigingsstructuur;
- b. De hoogte van de vaste bezoldiging;
- c. De variabele bezoldigingscomponenten
- d. De afvloeiingsregelingen; en
- e. De overige vergoedingen.

6.4 *Remuneratierapport*

- a. Het Remuneratierapport wordt opgemaakt door de Remuneratie- en voordrachtscommissie en vastgesteld door de RvT. Dit rapport bevat in ieder geval:
 - Een verslag van de wijze waarop het bezoldigings- en vergoedingsbeleid in het afgelopen boekjaar in de praktijk is gebracht;
 - Een overzicht van de in het verslagjaar aan bestuurder en toezichthouders toegekende onkostenvergoedingen;

- Een overzicht met toelichting van eventuele bijzondere vergoedingen die gedurende het afgelopen boekjaar aan de bestuurder en/of een toezichthouder zijn voldaan of toegezegd;
 - Een overzicht van het eventuele bezoldigings- en vergoedingsbeleid dat het komende boekjaar en de daaropvolgende jaren door de RvT wordt voorzien.
- b. Het hierboven bedoelde overzicht van het (verwachte) bezoldigings- en vergoedingsbeleid bevat in elk geval bepalingen over de verhoudingen tussen vaste en variabele beloningscomponenten, het beleid voor de duur van de contracten, de geldende opzegtermijnen en afvloeiingsregelingen, alsmede overige bijzondere voorwaarden en regelingen.
- c. Het vastgestelde Remuneratierapport dan wel de hoofdlijnen van dit rapport worden in het jaarverslag opgenomen

6.5 *Bezoldiging*

- a. De bezoldiging van de bestuurder is gekoppeld aan de omvang en de zwaarte van taken en bevoegdheden. Voor het bepalen van de omvang en zwaarte van de functie wordt de methodiek van de voor de sector geldende sector brede beloningsregeling voor bestuurders van Goede Doelen Nederland gevolgd.
- b. De bezoldiging is in beginsel onafhankelijk van de prestaties van de instelling. De RvT en de bestuurder kunnen binnen de voor de sector geldende code van Goede Doelen Nederland afspraken maken over een vorm van prestatiebeloning. Uitgangspunt dient daarbij in elk geval te zijn dat de te formuleren prestaties in het belang van de instelling zijn en dat geen afbreuk wordt gedaan aan de maatschappelijke verantwoordelijkheid van de instelling.
- c. De RvT ziet er op toe dat de ter zake geldende wettelijke regels en toepasselijke gedragsregels worden nageleefd.

7. Wijziging Reglement [in aanvulling op statuten art. 4.5]

- a. De RvT gaat in de jaarlijkse evaluatie van zijn functioneren tevens na of dit Reglement nog voldoet. De voorzitter vraagt daarover tevoren de mening van de RvB en de Ondernemingsraad.
- b. Dit Reglement kan worden gewijzigd door een besluit van de RvT. Over een voorgenomen wijziging wordt tevoren het advies van de RvB ingewonnen.
- c. Zodra sprake is van een wijziging in het bestuur of de bestuurlijke structuur dient dit Reglement –al dan niet aangepast- altijd opnieuw te worden vastgesteld door een besluit van de RvT, waarbij tevens tevoren het advies van de RvB wordt ingewonnen.

Vastgesteld door de Raad van Toezicht op 20 juni 2016 en met terugwerkende kracht ingaande op 1 juni 2016

Wijzigingsgeschiedenis

vervangt het Reglement van 1 januari 2013,
voorafgegaan door:
het Reglement van 22 september 2008,
het Reglement van van mei 2004, gewijzigd per 28 juni 2007, en
het Reglement van de auditcommissie van 19 juni 2006.