



**Woningstichting Anna Paulowna
Bestuursreglement**

Juli 2016

Inhoud

Artikel 1	Definities	3
Artikel 2	Status en inhoud reglement	3
Artikel 3	Werving, selectie en (her)benoeming	3
Artikel 4	Introductieprogramma, opleiding en training	3
Artikel 5	Tegenstrijdig belang.....	4
Artikel 6	Taken en bevoegdheden	4
Artikel 7	Toezicht- en toetsingskader en beleidsstukken	5
Artikel 8	Bestuur taakverdeling	5
Artikel 9	Schorsing, ontslag en aftreden	5
Artikel 10	Bezoldiging en onkostenvergoeding.....	6
Artikel 11	Vergaderingen en besluitvorming.....	6
Artikel 12	Informatievoorziening en relatie met de RvT	6
Artikel 13	Intern en extern overleg	6
Artikel 14	Verantwoording en evaluatie	7
Artikel 15	Visitatie	8
Artikel 16	Integriteitscode	8
Artikel 17	Klokkenluidersreglement.....	8
Artikel 18	Notulist ambtelijk secretaris en/of interne controller	8
Artikel 19	Geheimhouding	8
Artikel 20	Slotbepalingen.....	8

Artikel 1 Definities

1. In dit reglement wordt verstaan onder:
 - a. Aedes is de vereniging Aedes, vereniging van woningcorporaties, de branche organisatie namens de woningcorporaties Nederland;
 - b. Bestuur: Binnen Woningstichting Anna Paulowna is er geen bestuur bestaande uit meerdere personen. In dit reglement gaan we uit van de situatie dat de directeur bestuurder alleen het bestuur van Woningstichting Anna Paulowna vormt;
 - c. De bestuurder: Dit is de statutair directeur, Deze vormt het bestuur. In het reglement wordt gesproken over de bestuurder (activiteiten) en het bestuur (verantwoordelijkheid);
 - d. BTIV is het Besluit toegelaten instellingen volkshuisvesting 2015;
 - e. De Huurdersorganisatie. Binnen Woningstichting Anna Paulowna is een huurdersorganisatie actief;
 - f. Gemeente(n) waar Woningstichting Anna Paulowna opereert is Hollands Kroon.
 - g. Governancecode: Binnen onze organisatie spreken we over de Governancecode. Woningstichting Anna Paulowna volgt zo veel als mogelijk deze Governancecode.
 - h. (RvC) is de gebruikelijke afkorting voor De Raad van Commissarissen van Woningstichting Anna Paulowna;
 - i. Statuten zijn de basis van de Woningstichting. Hier wordt gesproken over de statuten van Woningstichting Anna Paulowna zoals deze in 2016 zijn opgesteld, besloten en goedgekeurd door de RvC en de minister;
 - j. Website van Woningstichting Anna Paulowna is www.wsap.nl;
 - k. Wet wordt hier bedoeld de (herziene) Woningwet;

Artikel 2 Status en inhoud reglement

1. Dit reglement is opgesteld ter uitwerking van en in aanvulling op de Statuten.
2. Onverminderd het bepaalde in dit reglement zal de bestuurder voor zijn functioneren mede als uitgangspunt nemen de geldende Governancecode. In dit reglement zijn de principes uit de Governancecode zoveel mogelijk verwerkt.
3. De bestuurder is gehouden tot naleving van dit reglement.
4. Dit reglement wordt op de Website geplaatst.
5. Waar dit reglement strijdig is met Nederlands recht of de Statuten, prevaleren deze laatste. Waar dit reglement verenigbaar is met de Statuten, maar strijdig met Nederlands recht, prevaleert dit laatste.

Artikel 3 Werving, selectie en (her)benoeming

1. De werving, selectie en (her)benoeming van de bestuurder wordt voorzien door de RvC op de wijze zoals geregeld in artikel 19 van de Statuten en in het reglement van de RvC.
2. De benoeming van de bestuurder geschiedt onverlet diens arbeidsrechtelijke positie voor een periode van vier jaar.
3. Bij ontstentenis of belet van de bestuurder, wordt de RvC onverwijld geïnformeerd.

Artikel 4 Introductieprogramma, opleiding en training

1. De bestuurder 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 de bestuurder;
 - b. de risico's die zijn verbonden aan het werk als bestuurder;
 - 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 de bestuurder.
2. De bestuurder is gehouden zijn kennis steeds te blijven ontwikkelen door middel van training en opleiding, waarbij aandacht wordt besteed aan gewenst gedrag. De bestuurder is zelf verantwoordelijk voor het goed uitoefenen van zijn taken en verantwoordelijkheden. In dat kader beoordeelt de bestuurder jaarlijks op welke onderdelen gedurende de zittingsperiode behoefte is aan nadere training en opleiding. De Raad van Commissarissen kan de bestuurder een advies geven voor een te volgen studie of training.

Artikel 5 Tegenstrijdig belang

1. Woningstichting Anna Paulowna verstrekt de bestuurder geen persoonlijke leningen of garanties of andere financiële voordelen die niet vallen onder het beloningsbeleid zoals voorzien in de Statuten en/of reglementen van Woningstichting Anna Paulowna. De bestuurder is verantwoordelijk voor het voorkomen van belangenverstrengeling en dienen ook de schijn daarvan te vermijden. De bestuurder mag onder geen voorwaarde activiteiten ontplooiën die in concurrentie treden met Woningstichting Anna Paulowna, schenkingen aannemen van Woningstichting Anna Paulowna en haar relaties, of derden op kosten van Woningstichting Anna Paulowna voordelen verschaffen. De in dit artikel vermelde eisen worden voorzien van normen vastgelegd in de integriteitscode van Woningstichting Anna Paulowna (zie ook artikel 16).
2. De bestuurder heeft in ieder geval een (potentieel) tegenstrijdig belang indien:
 - a. Woningstichting Anna Paulowna voornemens is een transactie aan te gaan met de bestuurder en/of een rechtspersoon of onderneming waarin de bestuurder persoonlijk een materieel financieel belang houdt;
 - b. Woningstichting Anna Paulowna voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon of onderneming waarvan de bestuurder, diens echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad een bestuurs- of toezichthoudende functie vervult, met uitzondering van rechtspersonen welke als een verbinding van Woningstichting Anna Paulowna kwalificeren;
 - c. hij een eerste of tweede graad van bloed-/aanverwantschap, huwelijk, geregistreerd partnerschap heeft of een duurzame gemeenschappelijke huishouding voert met een lid van de RvC of een werknemer van Woningstichting Anna Paulowna;
 - d. hij een arbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel 7:610 lid 1 Burgerlijk Wetboek heeft met of functionele betrokkenheid heeft bij een bedrijf of organisatie, waarvan de belangen strijdig zouden kunnen zijn met die van Woningstichting Anna Paulowna;
 - e. hij bestuurder is van of een arbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel 7:610 lid 1 het Burgerlijk Wetboek heeft met een werknemersorganisatie welke pleegt betrokken te zijn bij de vaststelling van arbeidsvoorwaarden van toegelaten instellingen;
 - f. de RvC heeft geoordeeld dat een tegenstrijdig belang bestaat, of geacht wordt te bestaan.
3. De bestuurder meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang onmiddellijk aan de voorzitter van de RvC en de overige RvC leden. Daarbij geeft de bestuurder inzicht in alle relevante informatie, inclusief de relevante informatie inzake zijn echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind en bloed- en aanverwanten tot in de tweede graad.
4. Ingeval de bestuurder een (potentieel) tegenstrijdig belang meldt aan de voorzitter van de RvC en overige leden conform het bepaalde in lid 3, treden deze laatsten zo spoedig mogelijk met de bestuurder 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 de bestuurder aftreden. Indien de bestuurder niet uit eigen beweging aftreedt, neemt de RvC een daartoe strekkend besluit op de wijze als bepaald in artikel 4 van de Statuten.

Artikel 6 Taken en bevoegdheden

1. Het Bestuur is belast met het besturen van Woningstichting Anna Paulowna en is verantwoordelijk voor de naleving van alle relevante wet- en regelgeving en de realisatie van zijn doelstellingen, de strategie, de financiering en het beleid en de daaruit voortvloeiende resultatenontwikkeling, alsmede het beleid ten aanzien van deelnemingen van Woningstichting Anna Paulowna. Het Bestuur legt hierover verantwoording af aan de RvC.
2. Het Bestuur schrijft in het strategisch ondernemingsplan op wat hij ziet als zijn maatschappelijke, operationele en financiële doelen. Dit strategisch ondernemingsplan wordt goedgekeurd door de RvC en vastgesteld door het Bestuur. In het ondernemingsplan wordt tevens aandacht besteedt aan de zaken die betrekking hebben op het extern overleg als bedoeld in artikel 13.

3. De vastgestelde doelen zijn de uitkomst van een zorgvuldig en transparant proces waarbij Woningstichting Anna Paulowna de mening betreft van belanghebbenden, waar onder de (toekomstige) bewoners, de huurdersorganisatie en de Gemeente(n). Woningstichting Anna Paulowna is eindverantwoordelijk voor de afweging van belangen en de keuzes die op basis daarvan worden gemaakt.
4. In een beleidsdocument wordt de visie neergelegd die het Bestuur heeft op het besturen van Woningstichting Anna Paulowna. Daarbij wordt ingegaan op de verantwoordelijkheid voor het realiseren van de doelstellingen, de strategie, het beleid, de financiering en de onderlinge wisselwerking. In dit beleidsdocument wordt de visie van de RvC als bedoeld in het reglement van de RvC ook verankerd.
5. De bestuurder draagt zorg voor het intern en extern communiceren van kernwaarden en zorgt voor bekendheid van de Governancecode.
6. De bestuurder 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;
7. De bestuurder streeft een cultuur na en schept voorwaarden voor het zorgvuldig voorbereiden en nemen van besluiten en voor het uitoefenen van toezicht daarop door de RvC. Daarbij zijn onder meer de volgende aspecten van belang:
 - a. informatie en documentatie zijn voor de bestuurder en de RvC tijdig beschikbaar;
 - b. er is voldoende tijd voor discussie, in het bijzonder wanneer het gaat om belangrijke, complexe en/of strategische besluiten;
 - c. er worden duidelijke afspraken gemaakt over proces, planning en wijze van uitvoering;
 - d. afwegingen die een rol hebben gespeeld bij de besluitvorming worden goed vastgelegd ten behoeve van navolgbaarheid van besluitvorming;
 - e. tijdige communicatie met de RvC en evaluatie na de besluitvorming;
 - f. de bestuurder vermijdt tegenstrijdige belangen en onterechte gehechtheid aan eerdere besluitvorming;
 - g. De bestuurder zorgt voor voldoende ruimte en vrijheid om beslissingen uit het verleden – in de context van toen genomen – ter discussie te stellen.
8. De bestuurder brengt de risico's die verband houden met de activiteiten van Woningstichting Anna Paulowna in kaart en hanteert een inzichtelijk beleid voor het beheersen van die risico's, waarbij het in ieder geval gaat over het opdrachtgeverschap van Woningstichting Anna Paulowna, het sluiten van contracten, samenwerkingsverbanden en/of grote transacties met derden.
9. De bestuurder draagt zorg voor het actueel houden van reglementen en procedures, waar onder het reglement financieel beleid en beheer.

Artikel 7 Toezicht- en toetsingskader en beleidsstukken

1. Het toezichtskader voor Woningstichting Anna Paulowna is hetgeen uit de wet- en regelgeving blijkt. Als toetsingskader hanteert de bestuurder die documenten waaraan de maatschappelijke en financiële prestaties van Woningstichting Anna Paulowna kunnen worden getoetst.
2. Het toetsingskader van Woningstichting Anna Paulowna wordt in samenspraak tussen de bestuurder en RvC vastgesteld en bevat onder meer de volgende reglementen en beleidsstukken:
 - a. de Statuten;
 - b. het document "visie op toezicht en besturen";
 - c. het document "toezichtskader Raad van Commissarissen";
 - d. reglement Raad van Commissarissen;
 - e. het reglement financieel beleid en beheer;
 - f. het ondernemingsplan (koersbrief en koersgids);
 - g. de meerjaren financiële begroting;
 - h. strategisch vastgoed beleid;
 - i. Treasury jaarplan.

Artikel 8 Bestuur | taakverdeling

1. De wettelijke en statutaire bevoegdheden van het Bestuur berusten bij de bestuurder en wordt onder zijn verantwoordelijkheid uitgevoerd.

Artikel 9 Schorsing, ontslag en aftreden

1. Schorsing, ontslag en aftreden van de bestuurder geschiedt op de wijze zoals voorzien in artikel 19 en 21 van de statuten.

2. Over een eventueel te communiceren schorsing of ontslag zullen tevoren door de RvC, het betreffende lid en de bestuurder een te volgen gedragslijn worden overeengekomen.

Artikel 10 Bezoldiging en onkostenvergoeding

1. De bestuurder wordt bezoldigd voor de uitoefening van zijn functie. De bezoldiging en de overige arbeidsvoorwaarden van de bestuurder wordt door de RvC vastgesteld met in achtname van artikel 19, lid 11 van de statuten.
2. De kosten verband houdende met introductieprogramma's, training en opleiding, komen voor rekening van Woningstichting Anna Paulowna.

Artikel 11 Vergaderingen en besluitvorming

1. De bestuurder streeft een cultuur na en schept voorwaarden voor het zorgvuldig voorbereiden en nemen van besluiten en voor het uitoefenen van toezicht daarop.
2. De bestuurder informeert de voorzitter van de RvC vooraf over geplande afwezigheid van langer dan twintig achtereenvolgende werkdagen en over ongeplande afwezigheid langer dan tien werkdagen.
3. Conform het bepaalde in artikel 27 van de Wet en nader uitgewerkt in het BTIV zijn bepaalde besluiten onderworpen aan de goedkeuring van de minister belast met de zorg voor de volkshuisvesting.
4. Indien de RvC (voorafgaande) goedkeuring heeft verleend aan bestuursbesluiten, zoals bedoeld in artikel 22, lid 3 van de Statuten maakt de RvC hiervan melding in het jaarverslag.

Artikel 12 Informatievoorziening en relatie met de RvC

1. De bestuurder verschaft de RvC tijdig en (zo mogelijk) schriftelijk informatie over de feiten en ontwikkelingen aangaande Woningstichting Anna Paulowna 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 Woningstichting Anna Paulowna;
 - 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 Woningstichting Anna Paulowna 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. De bestuurder is verplicht de voorzitter van de RvC de informatie te verschaffen die nodig is voor de vaststelling en het bijhouden van zijn nevenfuncties. Het door de bestuurder aanvaarden van een nevenfunctie die gezien aard of tijdsbeslag van betekenis is voor de uitoefening van de taak van de bestuurder behoeft de voorafgaande goedkeuring van de RvC.
3. De bestuurder woont de vergaderingen van de RvC bij, tenzij dit op grond van de Statuten of het reglement van de RvC is uitgesloten.

Artikel 13 Intern en extern overleg

1. De bestuurder legt vast wie als belanghebbende partijen worden beschouwd en onderhoudt contact met hen. De bestuurder gaat periodiek na of hij met alle relevante belanghebbenden in gesprek is.
2. De bestuurder 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. De bestuurder voert overleg met de eigen ondernemingsraad.
4. De bestuurder schept randvoorwaarden om te komen tot sterke en professionele

- huurdersorganisaties.
5. De bestuurder heeft bestuurlijk overleg met het bestuur van de huurdersorganisatie en vraagt instemming/ advies over de onderwerpen zoals deze zijn vastgelegd in de Wet overleg huurders verhuurder en, indien aanwezig, de samenwerkingsovereenkomst met de huurdersorganisatie.
 6. De bestuurder respecteert de rol van de gemeente(n), voert daarmee overleg en maakt prestatieafspraken over de bijdrage die Woningstichting Anna Paulowna levert aan de uitvoering van het in de betrokken gemeente(n) geldende volkshuisvestingsbeleid.
 7. Overige als belanghebbend beschouwde partijen worden actief betrokken bij (de vormgeving van) het beleid van Woningstichting Anna Paulowna en de behaalde prestaties. De bestuurder publiceert in het jaarverslag wie en hoe met de belanghebbenden overleg heeft gevoerd.
 8. De bestuurder treedt ten minste eenmaal per jaar in overleg met de RvC over de omgang met, en de participatie en invloed van belanghebbenden.
 9. In het jaarverslag wordt aan de onderwerpen als bedoeld onder lid 1 tot en met 6 van dit artikel ruim aandacht besteed.
 10. De bestuurder informeert de RvC over de relevante onderwerpen die aan de orde zijn geweest tijdens het overleg met de huurdersorganisaties en de ondernemingsraad.

Artikel 14 Verantwoording en evaluatie

1. De bestuurder legt verantwoording af aan de RvC over zijn handelen in hoedanigheid als bestuur van Woningstichting Anna Paulowna op de wijze zoals omschreven in de Statuten en dit reglement.
2. In het jaarverslag rapporteert de bestuurder over de gerealiseerde maatschappelijke, operationele en financiële resultaten van Woningstichting Anna Paulowna. Daarbij wordt ook aandacht gegeven aan de doelmatigheid van Woningstichting Anna Paulowna en de mate waarin Woningstichting Anna Paulowna in staat is haar maatschappelijke taak op langere termijn te vervullen. Het jaarverslag wordt na vaststelling door de RvC openbaar gemaakt door plaatsing op de website.
3. Conform het bepaalde in de Wet, wordt in het jaarverslag:
 - a. een opgave van de nevenfuncties van de bestuurder en van leden van de RvC opgenomen;
 - b. een afzonderlijk verslag van de RvC opgenomen van de wijze waarop in het jaarverslag toepassing is gegeven aan het bepaalde bij en krachtens de artikelen 26, 31, eerste en tweede lid, en 35, derde lid van de Wet, en van de naleving in dat verslagjaar van het bepaalde bij en krachtens artikel 30 van de Wet;
4. afzonderlijk verslag gedaan ten aanzien van de verbonden ondernemingen ten aanzien van bovenstaande punten.
5. Conform het bepaalde in de Governancecode, wordt in het jaarverslag:
 - a. een samenvatting opgenomen uit het verslag dat de bestuurder aan de RvC uitbrengt over ingediende klachten bij toegelaten instelling;
 - b. door de bestuurder 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);
 - c. het beloningsbeleid, inclusief de beloning van de bestuurder gepubliceerd;
 - d. door de RvC gerapporteerd over het proces van de jaarlijkse beoordeling van de bestuurder;
 - e. door de RvC een verslag van de werkzaamheden in dat verslagjaar gepubliceerd;
 - f. de honorering van leden van de RvC vermeld;
 - g. de gevolgde procedure van werving en selectie van leden van de bestuurder en RvC verantwoord;
 - h. het rooster van aftreden van de RvC gepubliceerd;
 - i. de vaststelling van de RvC of de leden van de RvC onafhankelijk toezicht kunnen houden gemeld;
 - j. de samenstelling van de eventuele commissies, het aantal vergaderingen en de belangrijkste onderwerpen die op de agenda stonden vermeld;
 - k. aan de dialoog met belanghebbende partijen ruim aandacht besteed;
 - l. door de bestuurder verantwoording afgelegd over de risico's die de bestuurder in kaart heeft gebracht die verband houden met de activiteiten van Woningstichting Anna Paulowna en het beleid voor het beheersen van die risico's;
 - m. het selectieproces van de externe accountant door de RvC toegelicht, alsmede de

- redenen die aan de wisseling van de externe accountant ten grondslag liggen;
- n. melding gemaakt van de belangrijkste conclusies door de RvC omtrent de beoordeling van het functioneren van de externe accountant;
 - o. De punten a t/m o worden onder gezamenlijke verantwoordelijkheid van de bestuurder en de RvC gepubliceerd in het deel Jaarverslag RvC.

Artikel 15 Visitatie

1. Woningstichting Anna Paulowna laat haar maatschappelijke prestaties minimaal eens per vier jaar onderzoeken door een door Visitatie Woningcorporaties Nederland geaccrediteerd visitatiebureau.
2. Het visitatierapport wordt op de website geplaatst, samen met een reactie daarop van de bestuurder en de RvC. Het visitatierapport wordt besproken met de huurdersorganisaties en het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente(n) als belanghebbenden.
3. De bestuurder 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.

Artikel 16 Integriteitscode

1. De bestuurder zorgt voor een interne integriteitscode met normen en waarden die medewerkers van Woningstichting Anna Paulowna in acht moeten nemen. Na vaststelling wordt de integriteitscode op de website gepubliceerd.

Artikel 17 Klokkenluidersreglement

1. De 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 Woningstichting Anna Paulowna. Vermeende onregelmatigheden die het functioneren van de bestuurder betreffen worden gerapporteerd aan de voorzitter van de RvC. Het voorgaande wordt geregeld in een klokkenluidersregeling, welke wordt vastgesteld door de bestuurder en ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de RvC. Na vaststelling wordt de klokkenluidersregeling op de Website gepubliceerd.

Artikel 18 Notulist | ambtelijk secretaris en/of interne controller

1. De notulist, ambtelijk secretaris en/of de interne controller functioneren onder de arbeidsrechtelijke verantwoordelijkheid van de bestuurder.
2. Voordat de bestuurder besluit tot benoeming van een notulist en/of een interne controller informeert de bestuurder de RvC.
3. Een besluit tot schorsing of ontslag van de interne controller wordt niet genomen voordat goedkeuring van de RvC is verkregen.

Artikel 19 Geheimhouding

1. De bestuurder dient ten aanzien van alle informatie en documentatie verkregen in het kader van zijn functie de nodige discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding te betrachten. De bestuurder zal geen vertrouwelijke informatie buiten de kring van de organisatie of de RvC brengen, tenzij is vastgesteld dat deze informatie door Woningstichting Anna Paulowna 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 door de bestuurder.

Artikel 20 Slotbepalingen

1. Indien een van de bepalingen uit dit reglement niet of niet langer geldig is, tast dit de geldigheid van de overige bepalingen niet aan. De RvC zal de ongeldige bepalingen vervangen door geldige bepalingen waarvan het effect, gelet op de inhoud en strekking daarvan zoveel mogelijk overeenstemt met dat van de ongeldige bepalingen.
2. De wijziging van dit reglement geschiedt bij besluit van de bestuurder na goedkeuring van de RvC. Van een dergelijk besluit wordt melding gemaakt in het jaarverslag.