

**BESTUURSREGLEMENT  
STICHTING WONEN LIMBURG  
ex artikel 4 lid 4 van de statuten  
d.d. 7 december 2018**

**A. ALGEMEEN**

**Artikel 1 - Definities**

In dit Reglement wordt verstaan onder:

Bestuur:	Het orgaan van de Stichting dat de Stichting bestuurt, zoals bedoeld in artikel 291 lid 1 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek;
Controller:	De functionaris binnen de Stichting die verantwoordelijk is voor de controle op de naleving van de governance bepalingen en interne risico beheersings- en controleprocessen voor de interne bedrijfsvoering van de Stichting, alsmede de controle op de effectiviteit en efficiency van de organisatie van de Stichting; De Compliance & Risk officer van de Stichting vervult tevens de rol van Controller;
Deelneming:	De deelnemingen van de Stichting zoals bedoeld in artikel 10 lid 2 van de Statuten, <b>[zoals opgenomen in Bijlage B bij dit Reglement]</b> ;
Governancecode:	De Governancecode woningcorporaties 2015 uitgegeven door Aedes en de Vereniging van Toezichthouders Woningcorporaties, geldig met ingang van 1 mei 2015;
Integriteitcode:	De voor de Stichting geldende gedrags- of integriteitcode;
Investeringscommissie:	Een interne commissie, gevormd door een aantal functionarissen aan te wijzen door het Bestuur, die het Bestuur adviseert met betrekking tot investeringsbeslissingen inzake de Stichting;
Investeringsstatuut:	Het investeringsstatuut van de Stichting;
Jaarverslag:	Het door het Bestuur op te stellen jaarverslag van de Stichting behorende bij de jaarrekening;

Klachtenreglement:	Het voor de Stichting geldende klachtenreglement;
Klokkenluiderregeling:	De voor de Stichting geldende klokkenluiderregeling;
Procuratieregeling: Raad van Commissarissen:	De procuratieregeling van de Stichting; Het orgaan van de Stichting dat toezicht op het Bestuur houdt zoals bedoeld in artikel 26, 30 en 31 van de Woningwet;
Reglement:	Het onderhavige reglement;
Reglement Financieel beleid en beheer:	Het financieel beheer reglement van de Stichting als bedoeld in artikel 55a Woningwet;
Statuten:	De vigerende statuten van de Stichting;
Stichting:	Stichting Wonen Limburg, statutair gevestigd te Roermond;
Treasurystatuut:	Het treasurystatuut van de Stichting bevattende regels voor treasury en beleggingen;
Verbindingenstatuut:	Het verbindingenstatuut van de Stichting.

## **Artikel 2 - Toepasselijkheid en functie Reglement**

1. Dit Reglement is van toepassing op de gehele organisatie van de Stichting, zowel op haar DAEB-tak als op haar niet-DAEB-tak.
2. Dit reglement is, voor zoveel mogelijk, tevens van toepassing op Deelnemingen, voor zover het Bestuur tevens direct of indirect de Deelneming kan besturen c.q. het Bestuur direct of indirect stemrecht op aandelen in de Deelneming kan uitoefenen. In dat kader dient in dit Reglement onder "Stichting", voor zoveel mogelijk tevens "Deelneming(en)", te worden verstaan.
3. Dit Reglement geeft nadere voorschriften, welke het Bestuur bij de uitoefening van zijn taak in verhouding tot de Stichting, in verhouding tot de Raad van Commissarissen en in zijn onderlinge verhouding dient na te leven, zulks ter aanvulling op het bepaalde in de Statuten.
4. Dit Reglement is vastgesteld bij besluit van het Bestuur met goedkeuring daarvan door de Raad van Commissarissen.
5. Dit Reglement kan te allen tijde worden gewijzigd door een besluit van het Bestuur, welk besluit de goedkeuring behoeft van de Raad van Commissarissen.
6. Dit Reglement mag geen bepalingen bevatten die in strijd zijn met de wet en/of de Statuten.

7. Van het bestaan van dit Reglement wordt melding gemaakt in het Jaarverslag.

## **B. HET BESTUUR**

### ***Artikel 3 – Taken en bevoegdheden van het Bestuur***

1. Het Bestuur:
  - a. is belast met het besturen van de Stichting;
  - b. draagt er zorg voor dat de activiteiten van de Stichting bestuurlijk, juridisch, organisatorisch en financieel goed en inzichtelijk geregeld zijn en verantwoord worden;
  - c. betreft de Controller bij besluiten met verstrekende financiële gevolgen;
  - d. vertegenwoordigt de Stichting;
  - e. vraagt waar dit is vereist goedkeuring aan en legt verantwoording af aan de Raad van Commissarissen.

2. Het Bestuur hanteert bij de uitvoering van zijn taken waarden en normen die passen bij de maatschappelijke opdracht.

Het Bestuur:

- a. onderschrijft de Governancecode;
- b. draagt zorg voor een sobere en doelmatige bedrijfsvoering;
- c. draagt zorg voor een integere en open cultuur waarbinnen ruimte is voor reflectie en tegenspraak;
- d. stelt een Integriteitcode vast, waarin de waarden en normen worden beschreven die het Bestuur, Raad van Commissarissen en de medewerkers in acht moeten nemen;
- e. vervult bij de naleving van het voorstaande een voorbeeldfunctie;
- f. stelt een Klokkenuiderregeling vast;
- g. stelt een Klachtenreglement vast en brengt ten minste eenmaal per jaar verslag uit aan de Raad van Commissarissen over de ingediende klachten bij de Stichting. In dit verslag geeft het Bestuur een toelichting over de aard van de klachten, de mate waarin diverse klachten een gemene deler hebben en hoe de klachten zijn opgevolgd.

De Integriteitcode en Klokkenuiderregeling worden op de website van de Stichting geplaatst.

3. Het Bestuur draagt actief bij aan voorwaarden die een goede besluitvorming mogelijk maken.

Het Bestuur:

- a. verschaft de Raad van Commissarissen tijdig de voor de uitoefening van diens taak noodzakelijke gegevens.
- b. zal de Raad van Commissarissen, naast de jaarlijkse verslaggeving als in de Statuten geregeld, regelmatig op hoofdlijnen op de hoogte houden van de gang van zaken binnen de Stichting.
- c. zal de Raad van Commissarissen op de hoogte houden van de ontwikkelingen op het gebied van de volkshuisvesting en van de voor de Stichting belangrijke ontwikkelingen in de markt waarin zij opereert.
- d. zal steeds informatie verstrekken, zodra het Bestuur daartoe aanleiding aanwezig acht en indien de voorzitter van de Raad van Commissarissen daarom verzoekt.
- e. zal periodiek de Raad van Commissarissen een schriftelijke tussentijdse rapportage (periodieke managementrapportage) verstrekken, waarin zowel op alle relevante gebieden waarop zij werkzaam is alsmede met betrekking tot de

werkorganisatie de ontwikkelingen van de Stichting worden weergegeven. Deze rapportage zal steeds in een te houden vergadering van de Raad van Commissarissen worden besproken. Naast de periodieke managementrapportage zal het Bestuur de Raad van Commissarissen periodiek informeren over realisering van de strategie en realisering van de ondernemingsdoelstellingen van de Stichting en de interne beheersystematiek, alsmede de risico's van de Stichting in beeld brengen.

- f. vraagt goedkeuring aan de Raad van Commissarissen voor besluiten genoemd in artikel 10 van de Statuten.

4. Het Bestuur heeft tot taak het behalen van de maatschappelijke resultaten van de Stichting. Het Bestuur is aanspreekbaar op en legt verantwoording af over de maatschappelijke en financiële prestaties van de Stichting als geheel, alsmede over de strategische keuzes die zijn gemaakt.

Het Bestuur:

- a. legt daartoe in het strategisch ondernemingsplan maatschappelijke, operationele en financiële doelen van de Stichting vast. De vastgestelde doelen zijn de uitkomst van een zorgvuldig en transparant proces waarbij de Stichting de mening betreft van belanghebbende partijen zoals genoemd in lid 6. In volgorde van belang: de (toekomstige) bewoners, de gemeenten en andere belanghebbende partijen. Het Bestuur is eindverantwoordelijk voor de afweging van belangen en de keuzes die op basis daarvan gemaakt worden;
- b. stelt een begroting c.q. financieel jaarplan voor de Stichting vast;
- c. stelt een meerjarenbegroting op voor de Stichting en haar Deelnemingen voor ten minste de vijf kalenderjaren volgend op het laatst afgesloten kalenderjaar;
- d. is verantwoordelijk voor de uitvoering van het beleid zoals vastgelegd in de goedgekeurde begroting en financieel jaarplan;
- e. verstrekt op periodieke basis een managementrapportage aan de Raad van Commissarissen van de werkelijke cijfers in relatie tot de begroting, alsmede een prognose voor het gehele boekjaar, voorzien van een analyse van de afwijkingen en mogelijke impact;
- f. waarborgt de kwaliteit van het (financiële) verslaggevingsproces;
- g. rapporteert in het Jaarverslag over de gerealiseerde maatschappelijke, operationele en financiële resultaten van de Stichting. Daarbij wordt ook aandacht gegeven aan de doelmatigheid van de Stichting (efficiëntie) en de mate waarin de Stichting in staat is haar maatschappelijke taak op langere termijn te vervullen (continuïteit), alsmede de manier waarop belanghebbenden zijn betrokken zoals genoemd in lid 6;
- h. laat de maatschappelijke prestaties minimaal eens per vier jaar onderzoeken door een door de SVWN geaccrediteerd visitatiebureau. Het visitatierapport wordt op de website van de Stichting geplaatst, samen met een reactie daarop van Bestuur en Raad van Commissarissen. Het visitatierapport wordt besproken met huurdersorganisaties en Burgemeester en Wethouders van de gemeenten als belanghebbenden.

5. Het Bestuur is geschikt voor zijn taak.

Leden van het Bestuur:

- a. dragen zorg voor voldoende kennis en kunde, teneinde de taken zoals in dit artikel omschreven te kunnen vervullen;
- b. blijven hun kennis ontwikkelen door middel van trainingen en cursussen. Daarbij wordt aandacht besteed aan gewenst gedrag. De afgesproken Permanente Educatie-systematiek is hierop van toepassing. In het Jaarverslag worden in het verslagjaar behaalde PE-punten van het Bestuur vermeld.

6. Het Bestuur heeft tot taak om in dialoog te gaan met de voor de Stichting belanghebbende partijen.

Het Bestuur:

- a. legt vast wie als belanghebbende partijen worden beschouwd en onderhoudt contact met hen. Het Bestuur bekijkt periodiek of het met alle relevante belanghebbenden in gesprek is;
- b. voert overleg met de eigen in de woningmarktregio van de Stichting werkzame huurdersorganisaties en bewonerscommissies, onder meer over betaalbaarheid, de voorgenomen werkzaamheden en welke bijdrage daarmee wordt beoogd aan de uitvoering van het volkshuisvestingsbeleid dat in de desbetreffende regio geldt;
- c. scheidt randvoorwaarden om te komen tot sterke en professionele huurdersorganisaties;
- d. respecteert de rol van de gemeenten, voert daarmee overleg en maakt prestatieafspraken over de uitvoering van het in de betrokken gemeenten geldende volkshuisvestingsbeleid;
- e. betreft actief overige als belanghebbenden beschouwde partijen (anders dan huurdersorganisaties en gemeenten) bij (de vormgeving van) het beleid van de Stichting en de behaalde prestaties, en maakt zichtbaar met wie en hoe met de belanghebbenden overleg is gevoerd;
- g. draagt zorg voor een goede kwaliteit van de maatschappelijke verantwoording en beleidsbeïnvloeding door belanghebbenden;
- h. spreekt minimaal één maal per jaar met de Raad van Commissarissen over de omgang met, en de participatie en invloed van belanghebbenden.

In het strategisch ondernemingsplan en het Jaarverslag wordt aan bovenstaande onderwerpen (inclusief de activiteiten van de Raad van Commissarissen op dit vlak) ruim aandacht besteed.

7. Het Bestuur heeft tot taak de risico's verbonden aan de activiteiten van de Stichting inzichtelijk te maken en te beheersen.

Het Bestuur:

- a. brengt de risico's die verband houden met de activiteiten van de Stichting in kaart, hanteert een inzichtelijk beleid voor het beheersen van die risico's en verantwoordt zich hierover in het Jaarverslag. Daarbij gaat het in ieder geval over het opdrachtgeverschap van de Stichting, het sluiten van contracten, samenwerkingsverbanden en/of grote transacties met derden;
- b. stelt ter beheersing van de risico's voor de Stichting een Reglement Financieel beleid en beheer vast alsmede / inclusief het Beleggingsstatuut, Treasurystatuut, Investeringsstatuut, Verbindingenstatuut en Procuratieregeling en implementeert deze.  
Het Reglement Financieel beleid en beheer kan niet worden vastgesteld voordat deze aan de minister belast met de zorg voor de volkshuisvesting is voorgelegd en door deze is goedgekeurd;  
informeert de Raad van Commissarissen omtrent (voorgenomen) wijzigingen in de Procuratieregeling;
- c. houdt toezicht op de correcte naleving van voornoemde reglementen en de beheersing van de geïdentificeerde risico's;
- d. hanteert ook softcontrols: gedragsbeïnvloeding, ondersteund door voorbeeldgedrag dat appelleert aan het persoonlijk handelen van alle betrokkenen, en waarvan een invloed uitgaat op waarden en normen (zoals integriteit, loyaliteit, motivatie), teneinde geïdentificeerde risico's te beheersen;
- e. verschaft de Raad van Commissarissen alle relevante informatie ten behoeve van (het toezicht op) de risicobeheersing;
- f. ziet toe op de naleving door de Stichting van toepasselijke wet- en regelgeving;

- g. vraagt de Controller om advies inzake het voornoemde;
- h. laat zich in geval van een eventuele sanering adviseren door een in te stellen adviescommissie vanuit Aedes, zoals bedoeld in artikel 5.6 Governancecode.

De belangrijkste financiële risico's worden ten minste twee maal per jaar besproken door het Bestuur en de Raad van Commissarissen, aan de hand van een door het Bestuur opgestelde rapportage waarin inzicht wordt gegeven in de aard, waarschijnlijkheid, mogelijke omvang en financiële gevolgen van die risico's, alsmede in genomen of mogelijk te nemen maatregelen ten aanzien van die risico's in samenhang met de opzet van de interne risicobeheersings- en controlesystemen.

8. Het Bestuur legt verantwoording af omtrent de uitvoering van voornoemde taken. Naast de in de voorgaande leden genoemde rapportages wordt door het Bestuur een jaarrekening, volkshuisvestingsverslag en een overzicht met verantwoordingsgegevens opgesteld ter verantwoording van de uitvoering van zijn taken. In het Jaarverslag wordt gerapporteerd over onderwerpen: i) genoemd in dit Reglement, ii) zoals bedoeld in artikel 36 Woningwet, alsmede iii) zoals opgenomen in de Governancecode.

#### **Artikel 4 - Onverenigbaarheden, belangenverstremgeling en tegenstrijdige belangen**

1. Het Bestuur is geschikt voor zijn taak.  
Bestuursleden:
- a. vervullen geen functies of hebben geen functies vervuld die onverenigbaar zijn met het zijn van lid van het Bestuur, zoals zijn neergelegd in de Statuten;
  - b. zijn verantwoordelijk voor het voorkomen van belangenverstremgeling en dienen ook de schijn daarvan te vermijden. Bestuursleden mogen onder geen voorwaarde activiteiten ontplooiën die in concurrentie treden met de Stichting, schenkingen aannemen van de Stichting en haar relaties, of derden op kosten van de Stichting voordelen verschaffen. Voorts ontvangt het Bestuur van de Stichting geen persoonlijke leningen, financiële garanties of andere financiële voordelen, tenzij deze deel uitmaken van de arbeidvoorwaarden passende binnen het beloningsbeleid van de Stichting;
  - c. melden een (mogelijk) tegenstrijdig belang of (mogelijke) onverenigbaarheid direct aan de voorzitter van de Raad van Commissarissen. Daarbij geeft het lid van het Bestuur inzicht in alle relevante informatie;
  - d. aanvaarden geen (verzwaring of andere verandering in) nevenfunctie of nevenwerkzaamheden die gezien de aard of het tijdsbeslag van betekenis is voor de uitoefening van de taak van het Bestuur, dan nadat de Raad van Commissarissen daaraan goedkeuring heeft verleend.
2. De Raad van Commissarissen doet, in geval van een melding zoals hiervoor genoemd in lid 1 onder c, waar nodig navraag en bepaalt vervolgens –zonder aanwezigheid van het betrokken lid van het Bestuur – of sprake is van een tegenstrijdig belang c.q. onverenigbaarheid en besluit – indien dat het geval is – hoe dit tegenstrijdig belang wordt beëindigd.
3. Indien naar het oordeel van de Raad van Commissarissen sprake is van een incidentele tegenstrijdigheid en bezwaren daarvan kunnen worden opgelost door een tijdelijke voorziening, dan werkt het lid van het Bestuur aan die voorziening mee.
4. Indien naar het oordeel van de Raad van Commissarissen sprake is van een meer dan incidentele tegenstrijdigheid of onverenigbaarheid van belangen, dan zorgt het lid van het Bestuur onverwijld voor opheffing van de tegenstrijdige of onverenigbare belangen.

5. Een lid van het Bestuur neemt niet deel aan de discussie en de besluitvorming over een onderwerp of transactie waarbij hij een tegenstrijdig belang of onverenigbaarheid met de Stichting heeft als bedoeld in lid 1. Indien hierdoor geen besluit door het Bestuur kan worden genomen, wordt het besluit genomen door de Raad van Commissarissen.
6. Het lid van het Bestuur meldt het voornemen om een nevenfunctie of nevenwerkzaamheden uit te oefenen alsmede de hoogte van eventuele daaruit voortvloeiende neveninkomsten aan de voorzitter van de Raad van Commissarissen. Indien het lid van het Bestuur voorziet dat een verzwaring of andere verandering van bestaande nevenfunctie of het uitoefenen van bestaande nevenwerkzaamheden invloed zal kunnen hebben op zijn positie binnen het Bestuur, dan meldt het dit eveneens terstond aan de voorzitter van de Raad van Commissarissen.
7. Indien de nevenfunctie of nevenwerkzaamheden naar de mening van de Raad van Commissarissen schade kunnen veroorzaken aan de Stichting of de positie van het Bestuur, dan beëindigt het lid van het Bestuur de nevenfunctie of werkzaamheden.

#### ***Artikel 5 – Vergaderingen Bestuur***

1. Het Bestuur komt ten minste eenmaal per maand in vergadering bijeen. Voorts wordt een vergadering van het Bestuur gehouden wanneer een lid van het Bestuur daarom verzoekt.
2. De leden van het Bestuur stellen in onderling overleg de agenda voor bestuursvergaderingen op.
3. Het Bestuur wijst zelf een lid van het Bestuur uit zijn midden aan dat belast wordt met het leiden van de vergadering.
4. Van iedere bestuursvergadering wordt een verslag gemaakt en een besluiten- en actielijst opgesteld.
5. Een door het Bestuur aangewezen medewerker draagt zorg voor het archief van het bestuur. Het archief is voor alle leden van de Raad van Commissarissen (en het bestuur) toegankelijk.
6. De vergaderingen van het Bestuur worden in beginsel gehouden ten kantore van de Stichting.

#### ***Artikel 6 – Besluitvorming Bestuur***

1. Het Bestuur en elk lid van het Bestuur afzonderlijk streeft ernaar dat besluiten van het Bestuur in onderlinge overeenstemming worden genomen. Elk lid van het Bestuur en in het bijzonder het lid van het Bestuur dat belast wordt met het leiden van de vergadering bevordert dat besluitvorming tot stand komt en dat dit op een zorgvuldige wijze plaatsvindt, zo mogelijk gedragen door consensus.
2. Indien binnen het Bestuur geen overeenstemming wordt bereikt bij besluitvorming, dan wordt dat schriftelijk vastgelegd en gemeld aan de voorzitter van de Raad van Commissarissen.

3. Indien het bestuur een besluit neemt dat afwijkt van het advies dat de Investeringscommissie ten aanzien van dat besluit heeft uitgebracht, dan wordt dat schriftelijk vastgelegd en gemeld aan de voorzitter van de Raad van Commissarissen.
4. Vanuit de collectieve verantwoordelijkheid van het Bestuur geldt dat alle leden van het bestuur volledig verantwoordelijk zijn voor alle genomen besluiten en de gevolgen daarvan.
5. Het bestuur zal bij zijn besluitvorming het bepaalde in artikel 10 van de statuten van de Stichting in acht nemen. In dit artikel is bepaald welke besluiten aan de goedkeuring van de Raad van Commissarissen zijn onderworpen.

#### ***Artikel 7 - Vervanging van een lid van het Bestuur***

1. In geval van kortdurende afwezigheid van een lid van het Bestuur vindt vervanging plaats door het andere lid van het Bestuur.
2. In geval van langdurige afwezigheid van een lid van het Bestuur vindt vervanging van het Bestuur in principe plaats door het andere lid van het Bestuur. In de eerstvolgende vergadering van de Raad van Commissarissen wordt tot deze vervanging formeel besloten.

#### ***Artikel 8 - Goedkeuring voor bepaalde besluiten/rechtshandelingen***

1. Overeenkomstig het bepaalde in artikel 10 van de Statuten behoeft het Bestuur de goedkeuring van de Raad van Commissarissen voor het namens de Stichting nemen van de daarin genoemde besluiten c.q. verrichten van daarin genoemde rechtshandelingen.
2. De goedkeuring als in lid 1 van dit artikel bedoeld wordt aan de Raad van Commissarissen gevraagd voordat besluiten ten uitvoer worden gebracht; in spoedeisende gevallen wordt vooraf door het Bestuur overleg gepleegd met de voorzitter van de Raad van Commissarissen.

### **C. DE CONTROLLER**

#### ***Artikel 9 - De Controller***

1. De Controller is bij het vermoeden of constateren van onregelmatigheden bij activiteiten van de Stichting, waaronder begrepen handelingen of activiteiten van medewerkers, leden van het Bestuur of leden van de Raad van Commissarissen, waarvan de Controller kennis draagt, verplicht hiervan onmiddellijk bij het Bestuur melding te doen.
2. Indien het Bestuur naar het oordeel van de Controller niet adequaat handelt naar aanleiding van de melding als bedoeld in het eerste lid, is de Controller verplicht de voorzitter van de Raad van Commissarissen of diens plaatsvervanger daarvan in kennis te stellen.
3. De Controller, die een belangrijke rol speelt in het beoordelen en toetsen van



interne risicobeheersings- en controlesystemen, functioneert onder de verantwoordelijkheid van een lid van het Bestuur. De werkgeversrol ten opzichte van de Controller wordt vervuld door dit lid van het Bestuur, evenwel met dien verstande, dat besluiten omtrent benoeming, schorsing en ontslag van de Controller goedkeuring door de Raad van Commissarissen vergen. Het Bestuur informeert de Raad van Commissarissen tegen de achtergrond daarvan ten minste eenmaal per jaar over de inhoud van de met de Controller gevoerde functioneringsgesprekken.

4. Ten aanzien van de Controller en controlfunctie geldt voorts :
  - a. dat de Controller het Bestuur steeds adviseert over voorgenomen besluiten met verstrekende financiële gevolgen;
  - b. dat de controlfunctie mede de aspecten van de interne bedrijfsvoering alsmede de effectiviteit en de efficiency van de organisatie omvat;
  - c. dat de controlfunctie in een afzonderlijke organisatie-eenheid is opgenomen die gescheiden is van de verantwoordelijkheid over de financiële administratie, de begroting en de jaarstukken;
  - d. dat de Controller zowel gevraagd als ongevraagd het Bestuur kan adviseren omtrent in het kader van het financiële beleid en beheer te nemen maatregelen.
  
5. De Controller bewaakt de uitvoering van het onderhavige Reglement, als onderdeel van het controleplan. De Controller maakt gevraagd en ongevraagd zijn opmerkingen en kanttekeningen bij het bestuurlijk functioneren tegen de achtergrond van het Reglement. In geval bij de Controller gereede twijfel bestaat omtrent de effectiviteit van het bestuurlijk functioneren alsook omtrent de bereidheid bij het Bestuur om met de door hem geplaatste kanttekeningen rekening te houden, dan heeft de Controller de bevoegdheid en de verplichting om daarvan zo spoedig mogelijk melding te maken bij de voorzitter van de Raad van Commissarissen.

#### ***Artikel 10 - Aansprakelijkheidsverzekering***

Voor de leden van het Bestuur wordt door de Stichting een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten.

#### ***Artikel 11 – Geheimhouding***

Het Bestuur en de Controller zijn volstrekte geheimhouding verplicht conform de Integriteitcode.

**Artikel 12 - Bijlagen**

De aan dit Reglement vastgehechte Bijlagen:

- **[Bijlage A: ...]**
  - **[Bijlage B: lijst van deelnemingen];**
- maakt deel uit van dit Reglement.

Aldus vastgesteld door het Bestuur in de vergadering van ....., na goedkeuring van de Raad van Commissarissen, verleend op .....

De heer W.N. Hazeu

De heer G.G.M.P. Peeters

Getekend te..... op .....

Ondergetekende, Controller van de Stichting, verklaart hierbij van de inhoud van bovenvermeld Reglement te hebben kennis genomen en daarmee akkoord te zijn.

Getekend te ..... op .....