

## Reglement Raad van Bestuur

De Raad van Toezicht van Stichting Mariënstede en de daaronder ressorterende (dochter)Stichtingen Stichting Vughterstede (zorg en dienstverlening) en Stichting Mariënhoven (vastgoed), hierna tezamen te noemen 'de Stichting',

in aanmerking nemende de Governancecode Zorg 2017 en gelet op de statuten van de Stichting en het reglement van de Raad van Toezicht;

b e s l u i t :

vast te stellen, het navolgende reglement voor het Bestuur:

### 1. De bestuurstaak

- 1.1 Ingevolge de Statuten bestuurt het Bestuur de Stichting onder toezicht van de Raad van Toezicht.
- 1.2 Het Bestuur is eindverantwoordelijk voor en belast met het besturen van de organisatie. Dit houdt onder meer in dat hij verantwoordelijk is voor de realisatie van de doelstellingen van de Stichting, de strategie en het beleid en de daaruit voortvloeiende resultatenontwikkelingen en voor de kwaliteit en veiligheid van de door de door de Stichting in stand gehouden instellingen te verlenen zorg. Het Bestuur legt hierover verantwoording af aan de Raad van Toezicht.
- 1.3 Het Bestuur dient primair het belang van de Stichting in relatie tot de maatschappelijke functie van de Stichting en maakt bij de beleidsvorming een evenwichtige afweging van de belangen van allen die bij de Stichting betrokken zijn.
- 1.4 Het Bestuur neemt de gerechtvaardigde wensen en behoeften van zijn klanten tot uitdrukkelijk uitgangspunt voor de organisatie en inrichting van de dienstverlening van de Stichting.
- 1.5 Het Bestuur bepaalt het beleid voor de dialoog met de (organisaties van) belanghebbenden van de door de Stichting in stand gehouden instelling en stelt in dat kader, met goedkeuring van de Raad van Toezicht, vast wie de belanghebbenden zijn en wanneer er op welke wijze vorm en inhoud wordt gegeven aan informatieverschaffing door onder andere het Jaarverantwoording, jaarverslag, overleg en raadpleging van belanghebbenden.
- 1.6 Het Bestuur is zich bewust van diens verantwoordelijkheid, maatschappelijke positie en voorbeeldfunctie en zal uit dien hoofde geen handelingen verrichten of nalaten die de reputatie van de Stichting schaden. Het Bestuur bevordert dat medewerkers van de Stichting zich eveneens volgens deze norm gedragen.

## 2. Verantwoording en verantwoordelijkheid

- 2.1. De Raad van Toezicht bepaalt -na advies van het Bestuur- de omvang van het Bestuur. Alleen natuurlijke personen kunnen tot lid van het Bestuur worden benoemd.
- 2.2. Het Bestuur is rechtstreeks verantwoording verschuldigd aan de Raad van Toezicht. De leden van het Bestuur zijn tezamen en afzonderlijk aan de Raad van Toezicht verantwoording verschuldigd voor de gehele organisatie.
- 2.3. Het afleggen van verantwoording door het Bestuur geschiedt niet via individuele contacten maar in het overleg tussen Raad van Toezicht en Raad van Bestuur.
- 2.4. Indien het Bestuur uit meer dan één lid bestaat, wordt een van de leden van het Bestuur door de Raad van Toezicht benoemd tot voorzitter van het Bestuur.
- 2.5. De voorzitter van het Bestuur is intern en extern aanspreekbaar op het totale beleid van de Stichting.
- 2.6. Binnen de wettelijke en statutaire bestuurlijke verantwoordelijkheden van elk lid van het Bestuur afzonderlijk, is de voorzitter van het Bestuur in het bijzonder verantwoordelijk voor de voortgang van de werkzaamheden van het Bestuur en van het besluitvormingsproces van het Bestuur. De voorzitter van het Bestuur (of, ingeval van een eenhoofdige Raad van Bestuur, het enige lid van het Bestuur) is samen met de voorzitter van de Raad van Toezicht ook in het bijzonder verantwoordelijk voor een goed overleg tussen het Bestuur en de Raad van Toezicht en de voorbereiding van de vergaderingen en van de werkzaamheden van de Raad van Toezicht.
- 2.7. Het Bestuur rapporteert regelmatig aan de Raad van Toezicht over:
  - de realisering van de maatschappelijke functie (inclusief rapportage over beleid betreffende personeel en andere belanghebbenden) en doelstellingen van de Stichting, de strategie inclusief de daaraan verbonden risico's en de mechanismen tot controle en beheersing ervan, de kwaliteit van de dienstverlening, de financiële verslaglegging, de naleving van wet- en regelgeving, het op passende wijze uitvoering geven aan de taak van vastgoedexploitatie en –beheer en het zijn van zorgondernemer met een bijzondere maatschappelijke verantwoordelijkheid en de omgang met ethische vraagstukken;
  - zijn beoordeling van de interne controle- en beheersystemen, waaronder de bestuurlijke informatievoorziening, in relatie tot de doelstellingen van de Stichting. De hoofdzaken van deze rapportage en de bespreking ervan worden opgenomen in het jaardocument en jaarverslag. De inhoud van deze verantwoording sluit aan op de wet- en regelgeving.
- 2.8. Binnen de door de Raad van Toezicht vastgestelde benoemings- en arbeidsvoorwaarden van elk lid van het Bestuur afzonderlijk maakt, als het Bestuur uit meer dan één lid bestaat, het Bestuur onderling een verdeling van taken en aandachtsgebieden op. Het Bestuur informeert hierover de Raad van Toezicht. Mocht door gewijzigde omstandigheden en naar de mening van de Raad van Toezicht en het betrokken lid van het Bestuur de taakverdeling aanleiding zijn om de benoemings- en aanstellingsvoorwaarden aan te passen dan draagt de Raad van Toezicht hier in goed overleg met het betrokken lid, zorg voor.
- 2.9. Onverminderd de collectieve verantwoordelijkheid van het Bestuur is een lid van het Bestuur door de Raad van Toezicht en door het Bestuur primair aanspreekbaar op de

aan dit lid toegewezen taken en aandachtsgebieden, met name op de voorbereiding en uitvoering van het beleid.

- 2.10. Als het Bestuur uit meer dan één lid bestaat, bespreekt het Bestuur regelmatig zijn eigen functioneren en de onderlinge verhoudingen en stelt zijn werkwijze op grond daarvan zonedig bij. Het Bestuur informeert de Raad van Toezicht op hoofdlijnen over dit proces.
- 2.11. Het Bestuur is verantwoordelijk voor de governance structuur van de Stichting als maatschappelijke onderneming en voor de naleving van de Governancecode Zorg

### **3. Besluitvorming**

- 3.1. De besluitvorming van het Bestuur vindt in de regel plaats in de vergadering van het Bestuur.
- 3.2. Het Bestuur en de afzonderlijke leden streven ernaar dat besluiten in overeenstemming met elkaar worden genomen.
- 3.3. Het Bestuur is met in achtneming van het bepaalde sub 3.4 gerechtigd buiten de vergadering besluiten te nemen als alle leden van het Bestuur daarmee instemmen. In dat geval wordt het betreffende besluit ter vastlegging opgenomen in het verslag van de daarop volgende vergadering van het Bestuur.
- 3.4. Besluiten die ingevolge de statuten zijn onderworpen aan de goedkeuring van de Raad van Toezicht, worden uitsluitend genomen in een vergadering van het Bestuur. De betreffende aangelegenheid wordt alsdan op de agenda vermeld.
- 3.5. In het bijzonder bevordert de voorzitter van het Bestuur dat de besluitvorming tot stand komt en dat dit op een zorgvuldige wijze -en dus bijvoorkeur collectief gedragen- plaatsvindt.
- 3.6. Als de leden van het Bestuur over een besluit geen overeenstemming met elkaar bereiken dan wordt het voorgenomen besluit geagendeerd voor de volgende vergadering van het Bestuur, tenzij de voorzitter van het Bestuur van mening is dat uitstel van besluitvorming niet verantwoord is. Hij/zij neemt alsdan een besluit.
- 3.7. Bij blijvende stagnerende besluitvorming neemt de voorzitter van het Bestuur een besluit indien dit in het belang is van de Stichting. De overige leden van het Bestuur committeren zich hieraan, ook in de uitvoering en de presentatie van dit besluit. Wanneer dit mogelijk kan leiden tot een conflict binnen het Bestuur, stelt de voorzitter van het Bestuur de voorzitter van de Raad van Toezicht hiervan op de hoogte.
- 3.8. Beleidsbesluiten over aangelegenheden die tot het taak- en aandachtsgebied van een lid van het Bestuur behoren, kunnen in een vergadering van het Bestuur alleen genomen worden als het betreffende lid van het Bestuur in de vergadering aanwezig is, tenzij de voorzitter oordeelt dat het aanhouden van de besluitvorming het belang van de Stichting zal schaden.
- 3.9. Een lid van het Bestuur is bevoegd om binnen zijn/haar taak- en aandachtsgebied besluiten te nemen tot uitvoering van het beleid dat door het Bestuur is vastgesteld. Het lid van het Bestuur informeert het Bestuur over zijn/haar besluiten, in de vergadering van het Bestuur en/of door schriftelijke rapportage.

- 3.10. Leden van het Bestuur hebben het recht om de beleidsvoorbereiding en –uitvoering van een ander lid van het Bestuur in de vergadering van het Bestuur aan de orde te stellen.
- 3.11. Een lid van het Bestuur treedt niet uitvoerend op in het functioneren van een organisatieonderdeel dat onder het taak- en aandachtsgebied van een ander lid van het Bestuur valt, tenzij dit naar het oordeel van de voorzitter van het Bestuur in het belang van de Stichting en in niet uitstelbare situaties nodig is. Hierover vindt met het betreffende lid van het Bestuur overleg plaats, tenzij dit feitelijk onmogelijk is.

#### **4. Informatievoorziening**

- 4.1. Het Bestuur verschaft de Raad van Toezicht tijdig de voor een adequaat functioneren benodigde informatie. In de regel zal dit geschieden als voorbereiding van dan wel tijdens de vergaderingen van de Raad van Toezicht. Als daarvoor aanleiding is zal het Bestuur de Raad van Toezicht tussentijds van relevante informatie voorzien. In ieder geval zal het Bestuur hem op de hoogte houden ten aanzien van:
  - ontwikkelingen op het gebied van de positionering en de strategie van de Stichting;
  - de interne risicobeheersings- en controlesystemen;
  - de ontwikkeling van aangelegenheden, voor de formele besluitvorming waarvan hij de goedkeuring van de Raad van Toezicht behoeft;
  - problemen en conflicten van enige betekenis in de Stichting;
  - problemen en conflicten van enige betekenis in de relatie met derden, zoals overheid, zorgverzekeraars, samenwerkingspartners;
  - calamiteiten die gemeld zijn bij de Inspectie voor de Gezondheidszorg dan wel Justitie;
  - gerechtelijke procedures;
  - kwesties waarvan verwacht kan worden dat zij in de publiciteit komen.
- 4.2. Afspraken over de informatievoorziening aan de Raad van Toezicht worden vastgelegd in een Informatieprotocol.
- 4.3. Het Bestuur draagt er zorg voor dat diegenen die het aangaat geïnformeerd worden over door de Stichting genomen besluiten en de argumenten daarvoor.

#### **5. Vergaderingen**

- 5.1. Het Bestuur stelt uiterlijk in de laatste vergadering van het jaar de vergaderdata vast van de vergaderingen voor het komende jaar.
- 5.2. Het Bestuur komt in vergadering bijeen en wordt voorgezeten door de voorzitter.
- 5.3. Elk lid van het Bestuur is gerechtigd onderwerpen te agenderen voor de vergadering van het Bestuur. Het lid van het Bestuur, dat een onderwerp op de agenda plaatst, zal waar mogelijk het betreffende agendapunt voorzien van een (schriftelijke) toelichting. In ieder geval zal alle informatie te dien aanzien waarover het betreffende lid van het Bestuur beschikt ter vergadering worden ingebracht.
- 5.4. De agenda van de vergadering van het Bestuur wordt vastgesteld door de voorzitter van het Bestuur.
- 5.5. Het Bestuur kan zich tijdens de vergadering structureel of incidenteel laten bijstaan door andere medewerkers van de Stichting.
- 5.6. Ieder lid van het Bestuur heeft de bevoegdheid de vergadering wegens dringende redenen onmiddellijk bijeen te roepen.
- 5.7. Van de vergaderingen van het Bestuur wordt een verslag gemaakt. Deze verslaglegging zal niet woordelijk geschieden. Afspraken, besluiten, gevraagde en

verstrekke informatie worden per onderwerp weergegeven, zulks met de gehanteerde argumentatie. Het verslag wordt in de eerstvolgende vergadering besproken en vastgesteld.

- 5.8. De leden van het Bestuur zijn in beginsel gerechtigd om, wanneer dat in de uitoefening van hun functie relevant is, gebruik te maken van de informatie uit de vergadering van het Bestuur, tenzij een der leden van het Bestuur uitdrukkelijk verzoekt een bepaalde aangelegenheid als vertrouwelijk te beschouwen, dan wel uit de aard van het onderwerp blijkt dat vertrouwelijkheid geboden is.

## **6. Waarneming, vacature en overlijden**

- 6.1. De leden van het Bestuur nemen gedurende vakanties en andere korte periodes van afwezigheid onderling voor elkaar waar. Als het Bestuur uit één lid bestaat, wordt diens taak waargenomen door een door het Bestuur als waarnemer aangewezen medewerker uit de organisatie die treedt in alle bevoegdheden van het lid van het Bestuur.
- 6.2. In geval van langdurige afwezigheid (een periode van vier weken) wegens ziekte, vakantie of anderszins van een lid van het Bestuur, besluit de Raad van Toezicht op voordracht van het Bestuur (in geval het Bestuur uit één lid bestaat) over de eventuele waarneming.
- 6.3. Bij ontstentenis of belet van het enige lid of van alle leden van het Bestuur, wordt het Bestuur waargenomen door een onverwijld door de Raad van Toezicht aan te wijzen derde.
- 6.4. De tijdelijk bestuurder als bedoeld in dit artikel, neemt de volledige taken van het Bestuur of van het enige lid van het Bestuur waar.
- 6.5. De door de Raad van Toezicht te benoemen tijdelijk bestuurder is nimmer een (voormalig) lid Raad van Toezicht.
- 6.6. De waarneming door de tijdelijk bestuurder eindigt op het moment waarop de ontstentenis dan wel het belet eindigt.
- 6.7. Indien de ontstentenis of het belet gerekend vanaf de 1e dag van de ontstentenis of het belet, twee jaar heeft geduurd, start de Raad van Toezicht onverwijld de procedure voor de benoeming van een nieuw permanent lid van het Bestuur conform de Statuten.
- 6.8. Bij overlijden van een lid van het Bestuur neemt het overblijvende lid de volledige taken van het Bestuur waar tot dat de Raad van Toezicht een nieuwe permanente bestuurder heeft benoemd.
- 6.9. Bij overlijden van het enige lid of beide leden van het Bestuur, benoemt de Raad van Toezicht onverwijld een tijdelijk bestuurder. Een tijdelijk bestuurder blijft aan tot het moment dat er een nieuwe permanente bestuurder is benoemd conform de Statuten.

## **7. Openbaarheid en belangenverstremgeling**

- 7.1. Een lid van het Bestuur zal zonder de toestemming van de Raad van Toezicht geen betaalde of onbetaalde nevenfunctie aanvaarden of continueren als deze nevenfunctie, al dan niet in samenhang met andere betaalde of onbetaalde nevenfuncties, een meer dan minimale werkbelasting kan opleveren of anderszins strijdig kan zijn met de belangen van de Stichting. De leden van het Bestuur informeren de Raad van Toezicht over hun bestaande nevenfuncties voor zover deze van belang en mogelijk van invloed

zijn voor hun functioneren als lid van het Bestuur. In geval van twijfel overleggen de leden van het Bestuur met de voorzitter van de Raad van Toezicht. De leden van het Bestuur informeren de Raad van Toezicht ook over hun voornemen een nieuwe nevenfunctie te aanvaarden. Zij behoeven hiervoor toestemming van de Raad van Toezicht. Het Bestuur geeft de Raad van Toezicht op eerste verzoek inzicht in de door hem uitgeoefende nevenfuncties. Het Bestuur is integer en stelt zich toetsbaar op ten aanzien van zijn eigen functioneren.

- 7.2. De leden van het Bestuur vermelden hun nevenfuncties in het jaardocument en jaarverslag.
- 7.3. Het Bestuur is integer en stelt zich toetsbaar op ten aanzien van zijn eigen functioneren. Elk lid van het Bestuur zorgt ervoor dat er geen strijdigheid ontstaat tussen zijn/haar persoonlijke belangen en de belangen van de Stichting. Ook elke schijn van persoonlijke bevoordeling of belangenverstrengeling tussen de Stichting en het lid van het Bestuur zelf wordt vermeden.
- 7.4. Het lid van het Bestuur behaalt persoonlijk geen voordelen uit transacties of andere handelingen die hij namens de organisatie verricht. Evenmin verstrekt hij/zij of biedt hij/zij oneigenlijke voordelen aan personen met wie hij/zij transacties namens de Stichting verricht.
- 7.5. Een lid van het Bestuur kan niet tegelijkertijd de functie vervullen van lid van de Raad van Toezicht van een binnen het werkgebied van de Stichting werkzame Stichting of onderneming die geheel of gedeeltelijk dezelfde werkzaamheden als de Stichting vervult.
- 7.6. De hoogte en structuur van de bezoldiging van de individuele bestuurders worden vermeld in het jaardocument.
- 7.7. Het Bestuur neemt maatregelen die zorgen dat belangenverstrengeling van professionals, managers en medewerkers wordt voorkomen en dat (een vermoeden van) belangenverstrengeling bij het Bestuur wordt gemeld en door het Bestuur wordt beoordeeld. Het Bestuur rapporteert aan de Raad van Toezicht over situaties waarin (de schijn van) belangenverstrengeling is ontstaan en hoe het Bestuur daarmee is omgegaan.

## **8. Medezeggenschap**

- 8.1. Uitgaande van het belang van de Stichting en van de (potentiële) cliënten streeft het Bestuur in zijn handelen naar voldoende draagvlak bij de medewerkers.
- 8.2. Het Bestuur onderkent de waarde van het vertegenwoordigend overleg namens cliënten (Gezamenlijke)(cliëntenraad), namens bewoners (bewonerscommissie) en namens werknemers (ondernemingsraad) als een functioneel element in de Stichting en benut dit overleg ten volle. Het Bestuur neemt de vigerende wet- en regelgeving ter zake in acht, bevordert de totstandkoming van de benodigde reglementen en handelt conform deze reglementen.
- 8.3. Het Bestuur draagt er zorg voor dat de Stichting openstaat voor en periodiek overleg bevordert met al diegenen die het aangaat binnen het verzorgingsgebied.
- 8.4. Het Bestuur bevordert dat bij de besluitvorming van de Stichting over onderwerpen die bepaalde belanghebbenden rechtstreeks aangaan de van die belanghebbenden verkregen adviezen en door hen aangedragen alternatieven worden meegewogen.

## **9. Openheid en verantwoording extern**

- 9.1. Het Bestuur draagt er zorg voor dat de activiteiten van de Stichting en van de aan de Stichting gelieerde instellingen, met verschillende doelen en verschillende financiering, bestuurlijk, juridisch, organisatorisch en financieel goed geregeld zijn, inzichtelijk zijn en verantwoord kunnen worden.
- 9.2. Het Bestuur legt hierover verantwoording af aan de Raad van Toezicht en de hoofdzaken worden vermeld in het jaarverslag en jaardocument.
- 9.3. Het Bestuur biedt openheid over het beleid, de dienstverlening en de prestaties van de Stichting. Het Bestuur legt ten aanzien van degenen die het aangaat verantwoording af en staat bij de beleidsvoorbereiding en -uitvoering open voor de opvattingen van betrokken belanghebbenden. Informatieverstrekking, verantwoording en beleidsbeïnvloeding intern en extern worden door het Bestuur actief bevorderd.
- 9.4. Het Bestuur bevordert dat de dienstverleners niet allen intern maar ook extern (aan cliënten en beroepsgenoten) verantwoording afleggen over hun handelen, zulks met in achtneming van de vigerende wet- en regelgeving.
- 9.5. Het Bestuur draagt er zorg voor dat de prestaties van de Stichting zullen worden geregistreerd en transparant worden verantwoord door deze extern te publiceren in het jaarverslag.

## **10. Deskundigheid**

- 10.1. Het Bestuur is ervoor verantwoordelijk dat in het Bestuur voldoende deskundigheden en vaardigheden gewaarborgd zijn.
- 10.2. Elk lid van het Bestuur draagt er zorg voor dat zijn/haar kennis en vaardigheden ruim voldoende zijn en blijven voor een adequate functievervulling in het belang van de organisatie. Elk lid van het Bestuur laat zich daarop aanspreken door de overige leden van het Bestuur of door Raad van Toezicht via de functionerings- en beoordelings- of evaluatiegesprekken.
- 10.3. Wanneer een lid van het Bestuur in specifieke gevallen de kennis en ervaring mist om in het belang van de organisatie adequaat te handelen dan laat hij/zij zich bijstaan door de overige leden van het Bestuur, de Raad van Toezicht of andere personen.

## **11. Externe accountant**

- 11.1 Het Bestuur vermijdt het opdragen van advieswerkzaamheden voor de Stichting aan de externe accountant die belast is met de controle van de jaarrekening. Op dit uitgangspunt kan uitzondering worden gemaakt wegens doelmatigheidsredenen. Het Bestuur draagt er zorg voor dat advieswerkzaamheden door de externe accountant voor de Stichting vermeld worden in het jaarverslag. Het Bestuur informeert de Raad van Toezicht steeds over een opdrachtverlening aan de externe accountant tot het uitvoeren van advieswerkzaamheden voor de Stichting.
- 11.2 Het Bestuur rapporteert jaarlijks aan de Raad van Toezicht over de ontwikkelingen in de relatie met de externe accountant, in het bijzonder over zijn onafhankelijkheid, alsmede de wenselijkheid van rotatie van verantwoordelijke partners binnen een

kantoor van de externe accountant dat met de controle is belast en van het verrichten van advieswerkzaamheden voor de Stichting door hetzelfde kantoor.

- 11.3 Het Bestuur maakt minstens één keer in de vierjaren een grondige beoordeling van het functioneren van de externe accountant. De belangrijkste conclusies hiervan worden meegedeeld aan de Raad van Toezicht teneinde raad in staat te stellen te komen tot een oordeel of herbenoeming van dezelfde externe accountant wenselijk is. De Stichting wisselt na zeven jaar van accountant.

## **12. Budget Raad van Toezicht**

- 12.1 Het Bestuur stelt de Raad van Toezicht voldoende financieel budget en faciliteiten beschikbaar om zijn taak adequaat te kunnen uitoefenen.
- 12.2 Het Bestuur machtigt de Raad van Toezicht onvoorwaardelijk uitgaven te doen ter zake:
- a) vergaderkosten en secretariële bijstand;
  - b) uitgaven voor werving en selectie van bestuurders en leden Raad van Toezicht;
  - c) kosten van rechtsbijstand in verband met aansprakelijkheidstelling van de Raad van Toezicht of één of meerdere leden daarvan;
  - d) rechtsbijstand in een geschil met het Bestuur of één van de leden daarvan;
  - e) kosten van extern deskundigen die met het bovenstaande verband houden dan wel door de Raad van Toezicht noodzakelijk worden geoordeeld in verband met het uitoefenen van zijn taak of die van door hem in het leven geroepen commissies (bijvoorbeeld remuneratie- en benoemingscommissie, auditcommissie, commissie kwaliteit & veiligheid van de zorg);
  - f) uitgaven die periodiek of incidenteel naar algemeen geldende maatstaven voor een behoorlijke uitoefening van de functie gangbaar zijn.
- 12.3 De kosten en uitgaven van de Raad van Toezicht worden altijd geautoriseerd door de voorzitter van de Raad van Toezicht, of bij afwezigheid van de voorzitter door de vice-voorzitter. Opdrachten die door de voorzitter zelf worden geïnitieerd worden altijd geautoriseerd door de vice-voorzitter. Kosten en/of uitgaven buiten de goedgekeurde begroting dienen in de eerstvolgende vergadering van de Raad van Toezicht ter goedkeuring op de agenda te worden opgenomen

## **13. Slot**

- 13.1 In voorkomende gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist het Bestuur met inachtneming van wettelijke bepalingen en statuten.
- 13.2 Het Bestuur gaat in de jaarlijkse evaluatie van zijn functioneren tevens na of dit reglement nog aan de daaraan te stellen criteria voldoet.
- 13.3 Het Bestuur legt de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de managers in relatie met het Bestuur en in relatie met de managers onderling, vast in een managementreglement.

Aldus goedgekeurd door de Raad van Toezicht  
en vastgesteld door het Bestuur op 13 november 2017.