

Inleiding

Dit reglement is opgesteld ingevolge artikel 14.1 van de statuten van Stichting Eenvijfvijf, hierna te noemen “de Stichting” of “155” en dient ter aanvulling op de statuten. Waar dit reglement strijdig is met de statuten, prevaleren de statuten. Bij het opstellen van dit Reglement zijn de principes uit de Governance Code Cultuur 2019 als uitgangspunt genomen.

Artikel 1. Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Stichting: Stichting eenvijfvijf, statutair gevestigd te Utrecht;
- b. 155: statutair gevestigd te Utrecht
- c. Bestuur; de vijf directeur-bestuurders van stichting 155;
- d. Raad van Toezicht: de Raad van Toezicht van stichting 155;
- e. Reglement: reglement van het bestuur van stichting 155

Artikel 2. Vaststelling en reikwijdte reglement

2.1 Dit reglement is vastgesteld door de Raad van Toezicht en het bestuur op 10 januari 2023.

2.2 Dit reglement bevat nadere regels over de besluitvorming en werkwijze van het bestuur van de stichting.

2.3 Het bestuur verklaart in te stemmen met de inhoud van dit reglement en de in dit reglement opgenomen regels te zullen naleven en ten blijke daarvan dit reglement te hebben ondertekend.

2.4 Daar waar dit reglement mocht afwijken van de statuten hebben de statuten voorrang.

2.5 Dit reglement is mede gebaseerd op de principes als vermeld in de Governance Code Cultuur zoals die in 2019 is vastgesteld.

Artikel 3. Besturingsmodel

3.1 Per 1 januari 2021 is de stichting overgegaan van een bestuursmodel naar een Raad-van-Toezichtmodel waarbij toezicht gehouden wordt door een Raad van Toezicht en de dagelijkse gang van zaken belegd is bij het bestuur van de Stichting.

3.2 Eens in de vier jaar wordt door het bestuur en de Raad van Toezicht het gekozen model besproken en geëvalueerd. Naar aanleiding hiervan kunnen aanpassingen in het reglement plaatsvinden.

3.3 Het bestuur legt minstens drie keer per jaar verantwoording af over het gevoerde beleid aan de Raad van Toezicht. Dit gebeurt tijdens de bestuur-RvT vergaderingen. Hierbij wordt het bestuur vertegenwoordigd door de penningmeester en een ander lid uit het bestuur.

3.4 Het bestuur zorgt ervoor dat haar statuten en reglementen zoveel mogelijk overeenstemmen met de principes van Governance Code Cultuur.

Artikel 4. Taken

4.1 Het bestuur bestaat uit een oneven aantal van minimaal drie (3) leden. In de huidige situatie bestaat het bestuur uit vijf leden.

4.2 Het bestuur geeft inhoud en vorm aan de inhoudelijke missie en doelstellingen van de stichting, alsmede bedenkt en schrijft het meerjarige beleidsplan, dat vervolgens ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de Raad van Toezicht.

4.3 Het bestuur stemt onderling een taakverdeling af en legt deze verdeling in dit document vast.

4.4 De onderlinge taakverdeling en daaruit voortvloeiende verantwoordelijkheden op deelterreinen laten onverlet de gezamenlijke verantwoordelijkheid van de bestuursleden voor het ontwikkelen en uitvoeren van beleid en voor de algehele bedrijfsvoering.

4.5 Bestuursleden informeren elkaar tijdig en volledig over de ontwikkelingen op hun werkterreinen en de voortgang van werkzaamheden.

4.6 Bestuursleden verstrekken tijdige en transparante informatie over alle ontwikkelingen en besluiten die relevant zijn voor de Raad van Toezicht om adequaat de toezichthoudende taak te kunnen uitoefenen.

4.7 Het bestuur heeft als taak:

- a. *het beheren en uitvoeren van het financiële beheer, met ondersteuning van een extern administratiekantoor, waaronder het vaststellen van de (meerjaren) begroting, het opstellen of aansturen van deelbegrotingen voor de verschillende onderdelen van 155, het beheren van de reserves en weerstandsvermogen en het zorgdragen voor een overzichtelijke administratieve organisatie en verslaggeving naar de Raad van Toezicht;*
- b. *het opstellen van een voortgangsverslag over het meerjarenplan voor elke Raad van Toezicht vergadering;*
- c. *het opstellen van een jaarrekening en bestuursverslag, binnen vijf maanden na afloop van het boekjaar. In het bestuursverslag wordt in een paragraaf de toepassing van de Governance Code Cultuur opgenomen;*
- d. *jaarrekening vaststellen en ter goedkeuring voorleggen aan de Raad van Toezicht. Het bestuur stuurt na goedkeuring door de Raad van Toezicht en de externe accountant de jaarrekening naar de betreffende fondsen en maakt de jaarrekening en het bestuursverslag openbaar op de website;*
- e. *Het uitvoeren en vaststellen van het algemene personeelsbeleid en van de arbeidsvoorwaarden van het personeel;*
- f. *leidinggeven aan team van medewerkers die rechtstreeks onder het bestuur zijn aangesteld;*
- g. *onderhouden en aanspreekpunt zijn voor partners, sponsors en fondsen.*
- h. *inrichting van de organisatie, waarbij grote veranderingen in samenstelling en functies als besluit worden voorgelegd bij de Raad van Toezicht;*
- i. *voorbereiden van alle (overige) besluiten die de goedkeuring van de Raad van Toezicht behoeven;*
- j. *Toepassen van de statuten en de principes volgens de Governance Code Cultuur.*

Taakverdeling bestuursleden

	Erik	Juul	Marjolein	Rein	Thomas
Voorzitter	x				
Penningmeester		x			
Raad van Toezicht	x	x			
Financiën		x			
Personeel	x	x	x	x	x
Marketing / socials			x	x	
Productie		x			
Fondsenwerving		x			
Relatiebeheer		x	x		
Artistiek	x			x	x
Vertegenwoordiging sector podiumkunsten	x	x			
Vertegenwoordiging Utrecht		x			x
Facilitair		x			
Pers en publiciteit			x		
Educatie			x		
Veiligheid			x		
Commercie			x		
Publiek / Bezoekers			x		
Verkoop			x		
Podia			x		

Artikel 5. Verantwoordelijkheden

5.1 Ingevolge de statuten bestuurt het bestuur de organisatie onder toezicht van de Raad van Toezicht en is rechtstreeks verantwoording verschuldigd aan de Raad van Toezicht.

5.2 Het bestuur is verantwoordelijk voor de algemene en dagelijkse leiding en het functioneren en de resultaten van de organisatie. Dit houdt onder meer in dat het bestuur verantwoordelijk is voor:

- a. De realisatie van de maatschappelijke doelstellingen;
- b. De strategie en het beleid en de daaruit voortvloeiende resultaten;
- c. Het beheersen van de risico's verbonden aan de strategie van de verschillende activiteiten van de organisatie, het handelen van de medewerkers en de maatschappelijke positionering van de organisatie.
- d. het opstellen van de jaarrekening en het jaarverslag. Dit bevat naast het door een (door de Raad van Toezicht aangestelde) accountant goedgekeurde jaarrekening met bijbehorende toelichting ook een inhoudelijke evaluatie en een kwantitatieve opgave van activiteiten en publieksbereik. Ook bevat het jaarverslag een verslag door de Raad van Toezicht.

5.3 Het bestuur bespreekt en verantwoordt minimaal eenmaal per jaar de risicoanalyses met de Raad van Toezicht.

5.4 Het bestuur geeft alle informatie die nodig is voor het goed functioneren van de Raad van Toezicht; doet dit tijdig, gevraagd en ongevraagd. Het inhoudelijke beleid en de concretisering daarvan maken deel uit van die informatie. 'Geen verrassingen' is een belangrijk principe voor de onderlinge relatie.

5.5 Het bestuur maakt afspraken met de Raad van Toezicht over de informatievoorziening en legt daarbij onder andere de frequentie vast.

5.6 Het bestuur is samen met de voorzitter van de Raad van Toezicht verantwoordelijk voor een goed overleg met de Raad van Toezicht alsmede de voorbereiding van de vergaderingen van de Raad van Toezicht.

5.7 De volgende besluiten van het bestuur vragen voorafgaande goedkeuring van de Raad van Toezicht:

- a. De vaststelling en wijziging van de opgestelde beleidsplannen;
- b. De vaststelling van de begroting voor het volgende jaar;
- c. De aanvraag van faillissement en surseance van betaling van de stichting;
- d. De beëindiging van dienstbetrekking van een aanmerkelijk aantal werknemers tegelijkertijd of binnen een kort tijdsbestek;
- e. Een ingrijpende wijziging in de arbeidsomstandigheden van een aanmerkelijk aantal werknemers;
- g. Het aangaan van geldleningen;
- h. Het verstrekken van borgtochten of andere zekerheden, waaronder hoofdelijk medeschuldenaar;
- i. Het initiatief nemen tot een juridisch proces, niet zijnde een incassoproces, een proces in kort geding of een bezwaar of beroep tegen een subsidiebeslissing;
- j. Het vaststellen van een reglement of wijziging daarvan;
- k. Het vaststellen van het besluit tot wijzigen van de statuten van de stichting en het besluit tot het ontbinden van de stichting;
- l. Het wijzigen van de rechtsvorm en het besturingsmodel;
- m. Het aangaan van rechtshandelingen die niet zijn opgenomen in de begroting bij het vaststellen van het jaarplan.

5.8 Het bestuur legt de volgende documenten tijdig ter goedkeuring van de Raad van Toezicht voor.

- a. Het jaarplan met de daarbij bijbehorende begroting;
- b. Het jaarverslag en de jaarrekening;
- c. Tussentijdse cijfers;
- d. De prestatieafspraken met financiers;
- e. Een meerjarenbeleidsplan op basis van een langetermijnvisie en strategie en meerjarig financieel perspectief.
- f. Een plan inzake een adequate risicobeheersing- en controlesysteem

5.10 Het bestuur zorgt voor een planning van de werkzaamheden en een interne planning- en controlcyclus en voor een goede werking daarvan. De planning- en controlcyclus wordt regelmatig besproken met de Raad van Toezicht.

5.11 Het bestuur zorgt ervoor dat de uitvoering van het beleid strookt met de leidraden zoals deze zijn geformuleerd in wet- en regelgeving en in de:

- a. Governance Code Cultuur;
- b. Code Diversiteit & Inclusie;
- c. Fair Practice Code

Artikel 6. Bevoegdheden

6.1 Het bestuur is belast met het besturen van de stichting. Het bestuur bepaalt het beleid en stuurt en coördineert alle processen die het resultaat en de kwaliteit van de stichting dienen.

6.2 Het bestuur is verantwoordelijk voor de financiële positie van de stichting en haar resultaten, alsmede voor de continuïteit, het risicobeheer en het beleid van de stichting.

6.3 Het bestuur is belast met het voorbereiden en uitvoeren van operationele plannen en activiteiten. Het bestuur voert alle daarmee verband houdende taken uit, behoudens de taken die aan de Raad van Toezicht zijn voorbehouden.

6.4 Het bestuur kan geen deel uitmaken van de Raad van Toezicht

6.5 Het bestuur is bevoegd arbeidscontracten aan te gaan, te wijzigen en te ontbinden (of medewerkers te benoemen, te schorsen, op non-actief te stellen of te ontslaan).

6.6 Het bestuur is bevoegd contracten met derden aan te gaan, te wijzigen en te verbreken.

6.7 Het bestuur is bevoegd zijn bevoegdheden te delegeren en een of meer medewerkers of derden te mandateren deze (of aspecten hiervan) intern, uit te oefenen. Delegatie of mandatering laat de eindverantwoordelijkheid van de directeur-bestuurder onverlet.

6.8 De zakelijk directeur heeft een volmacht om de Stichting te binden tot een bedrag van € 30.000 (zegge dertigduizend euro) op hierboven omschreven taakgebieden.

Artikel 7. Samenstelling directie

7.1 Het statutaire bestuur van de stichting bestaat uit drie tot vijf bestuurders.

7.2 Het bestuur kent in ieder geval een voorzitter en een penningmeester. Vanwege de aard van werkzaamheden is de zakelijk directeur logischerwijs aangewezen tot de rol van penningmeester. Het bestuur stemt onderling af wie uit hun midden de voorzittersrol zal vervullen en legt dit voor aan de Raad van Toezicht die daarover moet besluiten.

7.3 De remuneratiecommissie van de Raad van Toezicht voert jaarlijks een voortgangsgesprek met het bestuur. De uitkomsten van deze gesprekken worden (op hoofdlijnen) gedeeld met de overige leden van de Raad van Toezicht. In het jaarverslag wordt het gesprek vermeld.

7.4 Het bestuur dient voor een behoorlijke waarneming zorg te dragen in geval van vakantie of afwezigheid anderszins. Het bestuur dient ervoor zorg te dragen dat de voortgang van de werkzaamheden is gewaarborgd.

7.5 Bij ontstentenis van het bestuur wordt door de Raad van Toezicht zo spoedig mogelijk, met inachtneming van de statuten, het reglement van de Raad van Toezicht en dit bestuursreglement, in een bestuur voorzien.

Artikel 8. Benoeming

8.1 Het bestuur stelt ten behoeve van de werving en selectie van nieuwe bestuursleden een profielschets vast en draagt zorg voor de werving en selectie.

8.2 Het bestuur stelt het profiel en de vacature openbaar.

8.3 De Raad van Toezicht benoemt de voorgedragen bestuurder formeel.

8.4 De Raad van Toezicht ziet toe op de beloning en overige arbeidsvoorwaarden van de bestuurders. De beloning past binnen wettelijk en fiscale voorschriften en (waar van toepassing) de subsidievoorwaarden.

Artikel 9. Aftreden, schorsing en ontslag

9.1 (Een van de leden van) Het bestuur treedt uit eigener beweging af indien één of meerdere statutaire gronden voor ontslag aanwezig zijn.

9.2 Indien de Raad van Toezicht van oordeel is dat één van de statutaire schorsings- of ontslaggronden aanwezig is en (een van de leden van) het bestuur niet uit eigener beweging aftreedt dan wel tijdelijk terugtreedt, neemt de Raad van Toezicht een besluit tot ontslag of schorsing overeenkomstig het bepaalde in de statuten.

9.3 Alvorens de Raad van Toezicht het besluit neemt om (een van de leden van) het bestuur te schorsen of te ontslaan, kan de Raad van Toezicht het personeel om advies vragen.

9.4 (Een van de leden van) het bestuur die geschorst is, kan de aan zijn functie verbonden rechten en bevoegdheden niet uitoefenen.

9.5 (Een van de leden van) het bestuur over wiens schorsing of ontslag wordt beraadslaagd, krijgt in een vergadering de gelegenheid om te worden gehoord en heeft het recht zich te verdedigen of te verantwoorden, eventueel in aanwezigheid van een meegenomen vertrouwenspersoon.

9.6 Een besluit tot ontslag wordt met een meerderheid van 2/3 van de uitgebrachte stemmen genomen in een vergadering waarin alle leden van de Raad van Toezicht aanwezig of vertegenwoordigd zijn.

Artikel 10. Vergadering en werkwijze

10.1 Het bestuur is bevoegd met inachtneming van de statuten, het reglement van de Raad van Toezicht en dit bestuursreglement om op elk gewenst moment een besluit te nemen.

10.2 Iedere bestuurder heeft het recht tot het uitbrengen van één stem. Voor zover de statuten geen grotere meerderheid voorschrijft worden alle besluiten genomen met volstrekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Indien de stemmen staken, komt geen besluit tot

stand. Eén of meer bestuurders hebben het recht om binnen tien dagen na de dag van de vergadering, waarin de stemmen hebben gestaakt, aan de Raad van Toezicht te vragen om een beslissing over het betreffende voorstel te nemen. De beslissing van de Raad van Toezicht geldt als het besluit van het Bestuur.

10.3 Voor zover dit ingevolge de wet- en regelgeving vereist en/of in het belang van de organisatie is, worden besluiten van het bestuur openbaar gemaakt.

10.4 Besluiten van het bestuur worden vastgelegd. Besluiten kunnen schriftelijk dan wel digitaal vastgelegd zijn, bijvoorbeeld door middel van e-mail, whatsapp of sms.

10.5 Het bestuur rapporteert aan de Raad van Toezicht over contacten met externe belanghebbenden. Dit gaat om de aard, inhoud en resultaten van deze contacten.

10.6 Het bestuur en de Raad van Toezicht zorgen ervoor dat zij vanuit het belang van de organisatie conflicten binnen het bestuur, binnen de Raad van Toezicht of tussen het bestuur en de Raad van Toezicht onderling actief beheersen en zo snel mogelijk oplossen.

10.7 Het bestuur bevordert de betrokkenheid van de medewerkers bij het beleid van de organisatie.

10.8 Het bestuur maakt het mogelijk dat medewerkers vermoedens van misstanden en onregelmatigheden zonder risico voor hun positie kunnen melden bij een vertrouwenspersoon of bij de voorzitter van de Raad van Toezicht als deze onregelmatigheden van het bestuur zelf treffen.

Artikel 11. Transparantie en verantwoording

11.1 Het bestuur legt extern verantwoording af over het functioneren van de organisatie door verslag te doen van de werkzaamheden in het jaarverslag. Dit jaarverslag is openbaar en voor iedereen opvraagbaar, tevens staat het jaarverslag op de website.

11.2 Het bestuur is verantwoordelijk voor de financiële verslaggeving. De Raad van Toezicht ziet toe op een adequate invulling van die verantwoordelijkheid.

11.3 Het bestuur legt het jaarverslag ter goedkeuring voor aan de Raad van Toezicht. De verantwoording in het jaarverslag gaat in ieder geval over:

- a. De wijze waarop de principes en aanbevelingen van de Governance Code Cultuur heeft toegepast;
- b. Het functioneren van het bestuur, de Raad van Toezicht en de wijze waarop is omgegaan met dilemma's en situaties van belangenverstrengeling of tegenstrijdig belang;
- c. De toepassing van het beleid ten aanzien van risicobeheersing en interne controle;
- d. Het beloningsbeleid, de beloning, contractuur en (neven) functies van het bestuur;
- e. De honorering en/of vergoedingsregels;
- f. De (neven)functies van de leden van de Raad van Toezicht.

11.4 De externe accountant, aangesteld door de Raad van Toezicht, rapporteert de eventuele bevindingen betreffende de jaarrekening tegelijk aan het bestuur en de Raad van Toezicht.

Artikel 12 Tegenstrijdig belang en belangenverstrengeling

12.1. In dit reglement wordt voorzien in een regeling hoe om te gaan met (potentieel) tegenstrijdige belangen en/of belangenverstrengeling en in welke gevallen er sprake kan zijn van een (potentieel) tegenstrijdig belang en/of belangenverstrengeling.

12.2. Aangenomen wordt dat er sprake is van tegenstrijdig belang wanneer in redelijkheid kan worden betwijfeld of een lid van het bestuur zich bij diens handelen uitsluitend heeft of zal laten leiden door het belang van de stichting. Bij de beantwoording van de vraag of hier sprake van is, moet met alle relevante omstandigheden van het concrete geval rekening worden gehouden.

12.3. Een tegenstrijdig belang wordt in elk geval aangenomen te bestaan, wanneer de stichting voornemens is een rechtshandeling aan te gaan met een rechtspersoon:

- a. waarin het desbetreffende lid van het bestuur een financieel belang houdt;
- b. waarvan een bestuurslid een familierechtelijke verhouding tot in de derde graad (of een daarmee vergelijkbare verhouding) heeft met het desbetreffende lid van het bestuur;
- c. waarbij het desbetreffende lid van het bestuur een bestuurs- of toezichthoudende functie vervult.

12.4. De leden van het bestuur dienen te vermijden dat zij te maken krijgen met (de schijn van) belangenverstremgeling. Mocht er sprake zijn van (al dan niet tijdelijke, incidentele of mogelijke) belangenverstremgeling dan moet voor het betrokken lid van het bestuur duidelijk zijn hoe te handelen, bij wie hij/zij dit moet melden en wat de (tijdelijke) consequenties zijn.

12.5. Een lid van het bestuur meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang en/of belangenverstremgeling onverwijld aan de voorzitter van het bestuur. In het geval dat zich een (potentieel) tegenstrijdig belang en/of belangenverstremgeling voordoet ten aanzien van de voorzitter van het bestuur dient hij/zij dit te melden aan de overige leden van het bestuur. Het desbetreffende lid van het bestuur verschaft alle relevante informatie.

12.6. Het bestuur beoordeelt of en in hoeverre sprake is van een structureel of incidenteel tegenstrijdig belang en/of belangenverstremgeling en of dit van materiële betekenis is voor de stichting.

12.7. Als het bestuur van oordeel is dat er sprake is van een structureel tegenstrijdig belang en/of belangenverstremgeling dat van materiële betekenis is voor de stichting, verzoekt hij/zij het desbetreffende lid van het bestuur om aan het materiële en structurele karakter van het tegenstrijdig belang en/of belangenverstremgeling een einde te maken. Indien het bestuur oordeelt dat aan dit verzoek niet of niet voldoende wordt voldaan, kan hij/zij overgaan tot schorsing of ontslag van het desbetreffende lid van het bestuur.

12.8. Indien het bestuur beslist dat een lid van het bestuur een met de stichting incidenteel tegenstrijdig belang en/of belangenverstremgeling heeft, geldt het navolgende:

- a. alle eventuele rechtshandelingen waarbij sprake is van (de schijn van) een tegenstrijdig belang en/of belangenverstremgeling, worden tegen op de markt gebruikelijke condities overeengekomen;
- b. in het bestuursverslag worden deze rechtshandelingen vermeld en wordt daarover verantwoording afgelegd.

Artikel 13. Nevenfuncties

13.1. Voorafgaand aan het benoemen van een mogelijk lid van het bestuur wordt verkend of zijn/haar (neven)functie(s) mogelijk strijdig is/zijn met de belangen van de stichting.

13.2. Voor zittende leden van het bestuur/RVT geldt dat:

- a. zij dienen te voorkomen dat ze een (neven)functie aanvaarden die leidt tot ongewenste belangenverstremgeling tussen het lidmaatschap van het bestuur en de andere (neven)functie;

b. zij bij het mogelijk aanvaarden van een (neven)functie de afweging dienen te maken of zij voldoende tijd kunnen blijven besteden aan hun werkzaamheden als lid van het bestuur.

13.3. Een lid van het bestuur maakt zijn/haar eigen afweging of hij/zij een (neven)functie aanvaardt. Mocht hij/zij van oordeel zijn dat hij/zij de functie kan aanvaarden, dan meldt hij/zij de nieuwe (neven)functie aan de voorzitter van het bestuur, waarna het in de vergadering van het bestuur wordt gemeld. Indien het de voorzitter zelf betreft, dient hij/zij dit te melden aan de overige leden van het bestuur.

13.4. Als de voorzitter van het bestuur van oordeel is dat mogelijk sprake kan zijn van belangenverstremgeling of van een te groot aantal (neven)functies dan zal hij/zij het desbetreffende lid vragen de nieuwe (neven)functie en/of (de schijn van) belangenverstremgeling, ter bespreking voor te leggen aan de overige leden van het bestuur en de Raad van Toezicht en daarbij alle relevante informatie te vermelden. Het bestuur en de Raad van Toezicht besluit of sprake is van belangenverstremgeling of een te groot aantal (neven)functies en hoe hiermee wordt omgegaan.

13.5. Voor het aanvaarden of continueren van een (neven)functie die strijdig kan zijn met de belangen van de stichting, behoeft het desbetreffende lid van het bestuur de goedkeuring van de Raad van Toezicht .

Artikel 14. Administratie- en boekhoudplicht

14.1 Het bestuur voert een transparante en nette administratie en zorgt dat de stichting aan de financiële verplichtingen kan voldoen.

14.2 De Raad van Toezicht kan indien gewenst toegang krijgen tot de administratie van de stichting.

14.3 Het bestuur bewaart de administratie gedurende zeven jaren.

14.4 Het bestuur draagt zorg voor een administratief handboek, die bij aanpassingen ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de Raad van Toezicht.

Artikel 15. Bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering

15.1 Voor het bestuur en de Raad van Toezicht is een bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering afgesloten op kosten van de stichting.

15.2 Elke vier jaar en bij gewijzigde omstandigheden vindt er tussen het bestuur en de Raad van Toezicht overleg plaats over continuering van deze bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering.

Artikel 16. Wijziging van dit reglement

16.1 Dit reglement kan te allen tijde worden ingetrokken en/of gewijzigd door de Raad van Toezicht of bestuur. Dit reglement zal periodiek, maar tenminste een keer per twee jaar worden getoetst.