

HUISHOUDELIJK REGLEMENT
STICHTING RABOBANK PENSIOENFONDS

INHOUDSOPGAVE

Definities	Artikel 1
Procedure kandidaatstelling vertegenwoordiger deelnemers in het Bestuur	Artikel 2
Procedure verkiezing vertegenwoordiger van de pensioengerechtigden in het Bestuur	Artikel 3
Procedure selectie voorzitter van het Bestuur	Artikel 4
Bestuur	Artikel 5
Procedure in geval van potentiële belangenverstrengeling in het (Dagelijks) Bestuur	Artikel 6
Besluitvorming door het Bestuur	Artikel 7
Verkiezing lid van het Verantwoordingsorgaan	Artikel 8
Einde van het lidmaatschap van het Verantwoordingsorgaan	Artikel 9
Onvoorzienne omstandigheden	Artikel 10

Artikel 1. Definities

In dit Huishoudelijk Reglement wordt onder de Stichting, het Bestuur, het Dagelijks Bestuur, (plaatsvervangend) Voorzitter, Rabobank, Gelieerde Instelling, Werkgever, Deelnemer en Pensioengerechtigde hetzelfde verstaan als daaronder wordt verstaan in de Statuten van Stichting Rabobank Pensioenfonds. Onder Statuten wordt verstaan de statuten van Stichting Rabobank Pensioenfonds.

Artikel 2. Procedure kandidaatstelling vertegenwoordiger deelnemers in het Bestuur

1. Zodra het Bestuur er van op de hoogte is dat er een vacature voor een vertegenwoordiger van de deelnemers in het Bestuur ontstaat, informeert het Bestuur de vertegenwoordigers van de deelnemers in het Verantwoordingsorgaan daaromtrent.
2. Het Bestuur oriënteert zich hierna zo goed mogelijk op geschikte kandidaten voor de vervulling van de vacature. Het Bestuur doet dit onder meer via het Verantwoordingsorgaan, en diverse gremia binnen Rabobank, zoals Ondernemingsraad, directieteams, en andere contacten in het informele circuit en spontane aanmeldingen.
3. Het Bestuur maakt vervolgens een eerste selectie uit de kandidaten. Het Bestuur laat zich hiertoe bijstaan door een door het Bestuur te vormen selectiecommissie. Deze selectiecommissie zal bestaan uit twee leden van of namens het Bestuur en uit twee vertegenwoordigers van de deelnemers in het Verantwoordingsorgaan.



De selectiecommissie maakt hierna op basis van het curriculum vitae van de kandidaten een selectie.

De selectiecommissie voert hierna gesprekken met de kandidaten, te weten één gesprek met de bestuursleden uit de selectiecommissie en één gesprek met de vertegenwoordigers van de deelnemers in het Verantwoordingsorgaan die deel uitmaken van de selectiecommissie. Op grond van de gevoerde gesprekken doet de selectiecommissie een aanbeveling aan het Bestuur voor de te benoemen kandidaat.

Indien de selectiecommissie niet tot een beslissing omtrent de aanbeveling kan komen, beslist het Bestuur zelfstandig omtrent de voor benoeming aan de vertegenwoordigers van de deelnemers in het Verantwoordingsorgaan voor te dragen kandidaat.

Artikel 3. Procedure verkiezing vertegenwoordiger van de pensioengerechtigden in het Bestuur

1. Zodra het Bestuur er van op de hoogte is dat er een vacature voor een vertegenwoordiger van de pensioengerechtigden in het Bestuur ontstaat, informeert het Bestuur de Vereniging Gepensioneerden Rabobank daaromtrent.
2. Het Bestuur oriënteert zich zo goed mogelijk op geschikte kandidaten voor de vervulling van de vacature. Het Bestuur doet dit onder meer via de Vereniging Gepensioneerden Rabobank, het Verantwoordingsorgaan, contacten in het informele circuit en spontane aanmeldingen.
3. Het Bestuur maakt vervolgens een eerste selectie uit de kandidaten. Het Bestuur kan zich hiertoe laten bijstaan door een door het Bestuur te vormen selectiecommissie. De selectiecommissie zal bestaan uit twee leden van of namens het Bestuur en twee leden vanuit de pensioengerechtigden die in overleg met de Vereniging Gepensioneerden Rabobank worden aangewezen. De selectiecommissie maakt hierna op basis van het curriculum vitae van de kandidaten een volgende selectie. De selectiecommissie voert hierna gesprekken met de kandidaten. Op grond van de gevoerde gesprekken doet de selectiecommissie een aanbeveling aan het Bestuur voor de te benoemen kandidaat.
Indien de selectiecommissie niet tot een beslissing omtrent de aanbeveling kan komen, beslist het Bestuur zelfstandig omtrent de voor benoeming aan de pensioengerechtigden voor te dragen kandidaat.
4. Indien op grond van het bepaalde in de Statuten en na toepassing van de leden 1 tot en met 3 een verkiezing wordt gehouden voor het vervullen van een vacature voor een vertegenwoordiger van de pensioengerechtigden in het Bestuur, wordt door het Bestuur een verkiezingscommissie gevormd. Bij de vorming van de verkiezingscommissie kan het Bestuur de Vereniging Gepensioneerden Rabobank raadplegen. De verkiezingscommissie bestaat uit één vertegenwoordiger van de pensioengerechtigden en een bestuurslid of een andere door het Bestuur aan te wijzen persoon. De verkiezingscommissie houdt toezicht op de verkiezingsprocedure.



Zij ziet toe op de naleving van de van toepassing zijnde bepalingen uit de Statuten en dit Huishoudelijk Reglement. Onder haar verantwoordelijkheid vindt de telling der stemmen plaats. Van de telling der stemmen en haar overige bevindingen maakt zij een schriftelijk verslag en legt dit voor aan het Bestuur.

5. De verkiezingscommissie stelt een lijst vast met daarop de te kiezen kandidaten.
6. Iedere pensioengerechtigde wordt in de gelegenheid gesteld zijn stem schriftelijk uit te brengen. Degene op wie de meeste geldige stemmen zijn uitgebracht, gekozen. Ingeval op één of meer kandidaten een gelijk aantal stemmen is uitgebracht beslist het lot.
Blanco of onjuist ingevulde stembriefjes tellen niet mee voor de vaststelling van de uitslag van de verkiezing.

Artikel 4. Procedure selectie voorzitter van het Bestuur

1. Zodra het Bestuur er van op de hoogte is dat het lidmaatschap van het Bestuur van de Voorzitter eindigt of is geëindigd, oriënteert het Bestuur zich zo goed mogelijk op geschikte kandidaten voor de vervulling van de vacature.
2. Het Bestuur laat zich hierbij bijstaan door een door het Bestuur te vormen selectiecommissie.
De selectiecommissie doet, na zich op geschikte kandidaten te hebben georiënteerd, een voordracht aan de uitvoerende bestuursleden. De uitvoerende bestuursleden dragen de kandidaat vervolgens voor benoeming voor aan de niet-uitvoerende bestuursleden.

Artikel 5. Bestuur

1. Het Bestuur is het hoogste orgaan van de Stichting en voert de taken uit die in de Statuten zijn opgedragen aan "het Bestuur". Hieronder vallen onder meer, onverminderd het bepaalde in de Statuten:
 - a. het vaststellen van en toezicht houden op het strategisch beleid, het pensioen- en het beleggingsbeleid alsmede het beleid (en nadere invulling) ten aanzien van communicatie en PR;
 - b. het goedkeuren van het jaarplan waarin is opgenomen het jaarlijkse beleggingsplan-~~en~~;
 - c. de begroting van het bestuursbureau en de kosten van de uitvoerder(s) (de "zogenaamde administratiekosten");
 - d. het vaststellen van de taken van het Dagelijks Bestuur, voor zover daarin niet wordt voorzien door de Statuten en dit Huishoudelijk Reglement;
 - e. het benoemen en ontslaan van de actuaris en de accountant;
 - f. het vaststellen van de jaarrekening, het bestuursverslag, de overige daarmee verband houdende gegevens en de door DNB benodigde informatie;
 - g. het vaststellen van statuten- en reglementswijzigingen;
 - h. het sluiten van overeenkomsten met andere pensioenfondsen in verband met waarde overdracht;
 - i. het ontbinden en liquideren van de Stichting;



- j. het wijzigen of verminderen van de pensioenaanspraken;
 - k. het vaststellen of wijzigen van een herstelplan;
 - l. het behandelen van klachten over de uitvoering van de door de Stichting uitgevoerde regeling(en);
 - m. het vaststellen van de premie en kerncijfers;
 - n. het vaststellen van het toeslagbeleid en de jaarlijkse toeslagen;
 - o. het vaststellen of wijzigen van uitvoeringsovereenkomsten en het uitvoeringsreglement.
2. Het Dagelijks Bestuur geeft leiding aan het bestuursbureau en richt zich op de beleidsvoorbereiding, -evaluatie en -implementatie ten behoeve van het Bestuur. Het Dagelijks Bestuur heeft tot taak:
- a. het adviseren van het Bestuur;
 - b. het opstellen van de door het Bestuur vast te stellen begroting voor het bestuursbureau, het bestuursverslag, de concept jaarrekening, de actuariel bedrijfstechnische nota (ABTN) en het doen opstellen van de accountantsverklaring en het actuariel verslag;
 - c. het verlenen van beleids- en administratieve ondersteuning;
 - d. het aangaan van overeenkomst(en) met en het verstrekken van opdrachten aan uitvoerder(s) en andere in te schakelen externe instanties voor zover betrekking hebbend op de voorbereiding van door het Bestuur vast te stellen beleid en besluiten en het beoordelen van de uitvoering daarvan, alsook het selecteren van die uitvoerder(s);
 - e. het monitoren van de wijze waarop de uitvoerder(s) de haar opgedragen taken uitvoeren, mede aan de hand van de met die uitvoerder(s) gesloten uitbestedingsovereenkomsten, en het rapporteren daaromtrent naar het Bestuur en het voorbereiden van de rapporten van het Bestuur naar de toezichthouders;
 - f. het aansturen van de uitvoerder(s), met inachtneming van het bepaalde in de uitbestedingsovereenkomsten, en het geven van instructies;
 - g. het in overleg met de Voorzitter voorbereiden van de agenda voor de vergaderingen van het Bestuur, van de Auditcommissie, andere commissies en van het Verantwoordingsorgaan;
 - h. het onderhouden van externe relaties;
 - i. het vertegenwoordigen van de Stichting;
 - j. de overige hem door het Bestuur op te dragen taken;
 - k. het toezien op het effectief en efficiënt functioneren van het bestuursbureau;
 - l. het zorg dragen voor het tijdig tot stand komen van beleidsplannen en uitvoeringsplannen alsmede de realisatie daarvan;
 - m. het coördineren van de contacten tussen het Dagelijks Bestuur, de niet-uitvoerende bestuursleden, de Voorzitter en de Auditcommissie, een en ander binnen de door het Bestuur te stellen kaders.
3. Het Dagelijks Bestuur bestaat uit twee of drie uitvoerende bestuursleden. De leden van het Dagelijks Bestuur geven in onderling overleg, en met de Voorzitter, nadere invulling aan de taakverdeling.



4. Het Dagelijks Bestuur is verplicht om aan het Bestuur en aan door het Bestuur daartoe gemachtigde personen alle inlichtingen te verstrekken met betrekking tot de situatie van de Stichting en inzage te verschaffen van de kas, de boeken en bescheiden van de Stichting, voorzover het houderschap daarvan niet berust bij de instantie belast met de uitvoering van het vermogensbeheer respectievelijk de door de Stichting uitgevoerde regeling(en).
Het Dagelijks Bestuur verschaft het Bestuur tijdig de voor de uitoefening van diens taak noodzakelijke gegevens. Het Dagelijks Bestuur zorgt ervoor dat eventuele anderen die werkzaam zijn binnen het bestuursbureau eveneens tijdig het Bestuur de voor de uitoefening van diens taak noodzakelijke gegevens verschaffen.
5. Het Dagelijks Bestuur is met betrekking tot de uitoefening van zijn taken verantwoording verschuldigd aan de niet-uitvoerende bestuursleden, waaronder begrepen de Voorzitter. Die verantwoording vindt op een zodanige wijze plaats dat een behoorlijk inzicht wordt verkregen in de wijze waarop de taken zullen worden en zijn uitgevoerd.
6. De niet-uitvoerende bestuursleden, waaronder begrepen de Voorzitter, zijn belast met het intern toezicht op de wijze waarop het Dagelijks Bestuur de opgedragen werkzaamheden uitvoert. Zij oefenen dat intern toezicht uit op de wijze, zoals dat vereist is op grond van de toepasselijke wet- en regelgeving.
7. Het Dagelijks Bestuur benoemt en ontslaat de medewerkers van het bestuursbureau. Het bestuursbureau ondersteunt het Bestuur bij zijn werkzaamheden.
8. Het Dagelijks Bestuur is bevoegd tot het besluiten over alle zaken die niet - op basis van de Statuten, het Huishoudelijk Reglement en andere reglementen - zijn voorbehouden aan het Bestuur of de Voorzitter.
9. Het Dagelijks Bestuur heeft het recht zich door elk van de op het bestuursbureau werkzame personen en personeelsleden, te laten informeren over zaken en onderwerpen waaromtrent hij/zij informatie nuttig of gewenst acht in het kader van taken zoals omschreven in het Huishoudelijk Reglement.
10. Het Dagelijks Bestuur informeert het Bestuur en de Auditcommissie ten minste éénmaal per kwartaal over de financiële positie en over de algemene gang van zaken van het bestuursbureau.
11. Het Dagelijks Bestuur is verantwoordelijk voor de instandhouding van effectieve beheersingssystemen. Het Dagelijks Bestuur rapporteert ten minste jaarlijks aan het Bestuur de uitkomsten van de beoordeling van de opzet en het functioneren van de systemen.
Daarnaast rapporteert het Dagelijks Bestuur hierover periodiek aan de Auditcommissie en verschaft de Auditcommissie de informatie die deze voor de uitoefening van haar taak nodig heeft.



Artikel 6. Procedure in geval van potentiële belangenverstremgeling in het (Dagelijks) Bestuur

1. Indien tijdens een vergadering van het Bestuur een onderwerp aan de orde komt dat kan leiden tot een (potentieel) tegenstrijdig belang voor een bestuurslid, dan zal dit bestuurslid hier terstond melding van maken aan de overige leden van het bestuur en daarover alle informatie verschaffen. Al naar gelang de situatie, zal het bestuurslid zich onthouden van de discussie en besluitvorming over dit onderwerp dan wel voor de duur van deze discussie en besluitvorming de vergadering verlaten.
Voor de toepassing van deze bepaling wordt er rekening mee gehouden dat het Bestuur krachtens de Pensioenwet is samengesteld uit vertegenwoordigers van werkgevers, deelnemers en pensioengerechtigden.
2. Het hiervoor in lid 1 bepaalde is van overeenkomstige toepassing, indien discussie en besluitvorming dient plaats te vinden door de niet-uitvoerende bestuursleden.
3. Indien het Dagelijks Bestuur dient over te gaan tot discussie en besluitvorming en één van de leden heeft een (potentieel) tegenstrijdig belang, als hiervoor in lid 1 vermeld, vindt de discussie en de besluitvorming plaats door het Bestuur en is het bepaalde in lid 1 van overeenkomstige toepassing.

Artikel 7 Besluitvorming door het Bestuur

1. Een vergadering van het Bestuur wordt bijeengeroepen door middel van brieven, per e-mail of op andere elektronische, mits reproduceerbare, wijze aan de bestuursleden met een termijn van ten minste vijf werkdagen. Indien de oproeping ter vergadering niet op deze wijze heeft plaatsgevonden, kunnen niettemin geldige besluiten worden genomen, mits het Bestuur voltallig aanwezig of vertegenwoordigd is.
2. In spoedeisende gevallen kan een (telefonische) vergadering worden bijeengeroepen op verzoek van één of meer niet-uitvoerende bestuursleden, door twee bestuursleden, waaronder de Voorzitter, of bij zijn afwezigheid de plaatsvervangend voorzitter en het bestuurslid dat in het bijzonder belast is met het onderwerp waarop het te nemen besluit betrekking heeft. De oproeping, met vermelding van het te nemen besluit, geschiedt op elektronische, mits reproduceerbare, wijze, waaronder, maar niet uitsluitend per e-mail. Daarnaast wordt getracht door degenen die de vergadering bijeenroepen de andere bestuursleden elektronisch of telefonisch te benaderen. De termijn van bijeenroepen bedraagt ten minste vierentwintig uur. In de (telefonische) vergadering dienen ten minste drie niet-uitvoerende bestuursleden en één uitvoerend bestuurslid aanwezig of vertegenwoordigd te zijn, waaronder de Voorzitter, of bij zijn afwezigheid de plaatsvervangend voorzitter. Het bepaalde in lid 1 is op deze wijze van besluitvorming niet van toepassing.
Van alle in dit lid vermelde bestuursvergaderingen wordt onverwijld een verslag opgesteld dat tevens inhoudt de (eventueel) genomen besluiten van het Bestuur, overeenkomstig het bepaalde in artikel 14 van de Statuten.

Artikel 8 Verkiezing lid van het Verantwoordingsorgaan

1. De leden van het Verantwoordingsorgaan treden af na een periode van vier jaar. In een tussentijds ontstane vacature moet binnen zes maanden na het ontstaan van de vacature worden voorzien. Het Verantwoordingsorgaan kan besluiten dat in een tussentijdse vacature, die ontstaat op het moment waarop het minder dan twee jaar duurt tot het moment waarop het Verantwoordingsorgaan in zijn geheel aftredend is, niet wordt voorzien tot het moment van aftreden van het gehele Verantwoordingsorgaan.
2. Ingeval van het periodiek aftreden van de leden van het Verantwoordingsorgaan zal het Bestuur, ter voorbereiding op de verkiezingen, mede namens het Verantwoordingsorgaan, alle deelnemers en pensioengerechtigden schriftelijk, dan wel via e-mail of op andere elektronische weg, uitnodigen zich te kandideren voor het Verantwoordingsorgaan. Het Bestuur vermeldt de termijn gedurende welke men zich kan kandideren.
3. Na afloop van de termijn voor de kandidering bepaalt de hierna te noemen selectiecommissie op basis van te voeren selectiegesprekken welke vertegenwoordigers van deelnemers en pensioengerechtigden die gevolg hebben gegeven aan de uitnodiging als bedoeld in het tweede lid kandidaat gesteld worden.
De selectiecommissie zal bestaan uit twee leden aan te wijzen door en uit het Bestuur en uit twee leden aan te wijzen door en uit het Verantwoordingsorgaan. Indien omtrent de kandidaatstelling binnen de selectiecommissie de stemmen staken geeft de stem van de leden van het Verantwoordingsorgaan de doorslag. Het Bestuur kan de Vereniging Gepensioneerden Rabobank terzake van de kandidaatstelling van pensioengerechtigden raadplegen.
4. Het Bestuur deelt het besluit inzake de kandidaatstelling schriftelijk mee aan betrokkenen.
5. De in het vorige lid bedoelde personen die van het Bestuur een afwijzend besluit hebben ontvangen kunnen op een reservelijst worden geplaatst. Een reservelijst vervalt zodra het Verantwoordingsorgaan periodiek aftredend is.
6. Aan de vertegenwoordigers van deelnemers en pensioengerechtigden die ingevolge het in het derde lid genomen besluit niet als kandidaat worden voorgedragen zal door het Bestuur schriftelijk worden meegedeeld dat men zich - onder inachtneming van het bepaalde in het volgende lid - tegenkandidaat kan doen stellen.
7. Elk van de in het vorige lid bedoelde personen kan bij aangetekend schrijven of schrijven met bericht van ontvangst, gericht aan de secretaris van het Bestuur, zich tegenkandidaat doen stellen door honderd deelnemers gezamenlijk respectievelijk vijftig pensioengerechtigden gezamenlijk. De termijn voor de in dit lid bedoelde kandidaatstelling bedraagt vier weken na ontvangst van de in het vorige lid bedoelde mededeling door het Bestuur.



8. Indien er meer kandidaten zijn gesteld dan er vacatures zijn, worden binnen twee weken na afloop van de in het vorige lid bedoelde termijn verkiezingen gehouden volgens de hierna in dit artikel beschreven procedure. De kandidaten die niet gekozen zijn kunnen op de in het vijfde lid bedoelde reservelijst worden geplaatst, voor zover zij daar nog niet op staan.
9. De kandidaat/kandidaten op wie de meeste stemmen zijn uitgebracht wordt/worden geacht te zijn verkozen. Indien op twee of meer kandidaten een gelijk aantal stemmen is uitgebracht, beslist het lot.
10. Indien voor een vacature ingevolge het bepaalde in lid 3 slechts één kandidaat is gesteld en geen kandidaatstelling overeenkomstig het bepaalde in lid 6 van dit artikel heeft plaatsgevonden, wordt deze kandidaat zonder meer geacht te zijn verkozen.
11. Bij een tussentijdse vacature zal het Bestuur met inachtneming van het bepaalde in lid 1 de op de reservelijst geplaatste kandidaten - rekening houdend met de geleding waartoe de desbetreffende kandidaat behoort - aanzoeken de vrijgekomen plaats in te nemen. De kandidaten die aan een verkiezingsprocedure hebben deelgenomen, zullen daarbij eerst worden aangezocht waarbij het aantal op hen uitgebrachte stemmen bepalend zal zijn voor de onderlinge rangorde. Indien op basis van het in de vorige volzin bepaalde geen rangorde kan worden vastgesteld zal het lot bepalen welke van de reservelijst geplaatste kandidaten zal worden aangezocht de tussentijdse vacature te vervullen. Indien in een tussentijdse vacature niet kan worden voorzien volgens de in dit lid voorgeschreven procedure, zal deze vacature niet worden opgevuld.
12. Indien er op grond van het bepaalde in dit artikel een verkiezing wordt gehouden voor het vervullen van vacatures voor leden van het Verantwoordingsorgaan, wordt door het Bestuur een verkiezingscommissie gevormd. De verkiezingscommissie bestaat uit één vertegenwoordiger van de deelnemers in het Verantwoordingsorgaan en één vertegenwoordiger van de pensioengerechtigden in het Verantwoordingsorgaan. De hiervoor vermelde leden worden aangewezen door het Verantwoordingsorgaan. De verkiezingscommissie houdt toezicht op de verkiezingsprocedure. Zij ziet toe op de naleving van de van toepassing zijnde bepalingen uit de Statuten en dit Huishoudelijk Reglement. Onder haar verantwoordelijkheid vindt de telling der stemmen plaats. Van de telling der stemmen en haar overige bevindingen maakt zij een schriftelijk verslag en legt dit voor aan het Verantwoordingsorgaan.
13. De verkiezingscommissie stelt - onder inachtneming van het bepaalde in de Statuten en dit artikel - een lijst vast met daarop te kiezen kandidaten voor de deelnemersgeleding in het Verantwoordingsorgaan en een lijst met daarop de te kiezen kandidaten voor de geleding van de pensioengerechtigden in het Verantwoordingsorgaan. De verkiezingscommissie draagt er zorg voor dat de kandidaten die door het Bestuur zijn voorgedragen en die zich op basis van handtekeningen kandidaat hebben gesteld, niet als zodanig zijn te identificeren.

Handwritten signature and initials in black and blue ink.

14. Iedere stemgerechtigde brengt schriftelijk zijn stem uit. In het geval dat er over de vervulling van twee of meer vacatures dient te worden gestemd vindt er voor iedere vacature afzonderlijk een stemming plaats. Blanco of onjuist ingevulde stembriefjes tellen niet mee voor de vaststelling van de uitslag van de verkiezing. De stemming vindt plaats in één ronde.
15. Nadat het bepaalde in dit artikel toepassing heeft gevonden, benoemt het Bestuur de leden van het Verantwoordingsorgaan.

Artikel 9. Einde van het lidmaatschap van het Verantwoordingsorgaan

1. Ingeval tussentijds een vacature wordt vervuld, eindigt de zittingsduur van het lid dat de vacature vervult op de datum, waarop de zittingsduur van het vervangen lid van het Verantwoordingsorgaan zou zijn geëindigd.
2. Het lidmaatschap van het Verantwoordingsorgaan eindigt zodra het lid van het Verantwoordingsorgaan lid wordt van het Bestuur.
Voorts eindigt het lidmaatschap van het Verantwoordingsorgaan bij overlijden van het lid. Bovendien eindigt het lidmaatschap van het Verantwoordingsorgaan zodra een lid procuratie voor de Stichting heeft gekregen of hij belast wordt met de voorbereiding of de uitvoering van besluiten van het Bestuur van de Stichting.

Artikel 10. Onvoorziene omstandigheden

In alle gevallen, waarin dit reglement niet voorziet, beslist het Bestuur.

Dit reglement is vastgesteld door het Bestuur in zijn vergadering van 15 juni 2017 en treedt in werking op 15 juni 2017.



