



Reglement

Ingesteld door:

Goed Wonen Gemert
Stichting PeelrandWonen
Stichting woCom
Stichting Woonpartners
Woningbouwvereniging Bergopwaarts
Woningstichting Compaen
Woonstichting Volksbelang Helmond
Woningstichting Woningbelang
Woonstichting **'thuis**
WSZ

Versie datum: december 2025



Inleiding

Dit reglement is gemaakt door verschillende woningcorporaties. Het regelt hoe de Regionale Geschillencommissie (RGC) werkt. De RGC helpt bij het oplossen van meningsverschillen tussen huurders en woningcorporaties.

Artikel 1 BEGRIPPEN

In dit reglement wordt verstaan onder:

Geschillencommissie:

Een onafhankelijke groep die helpt bij het oplossen van problemen tussen huurders en woningcorporaties. De woningcorporaties staan hieronder beschreven.

Corporatie:

Toegelaten instelling in de zin van artikel 19 Woningwet, die de geschillencommissie (mede) heeft ingesteld.

Verhuurder:

Goed Wonen Gemert Stichting Peelrand
Wonen Stichting woCom
Stichting Woonpartners
Woningbouwvereniging Bergopwaarts
Woningstichting Compaen
Woonstichting Volksbelang Helmond
Woningstichting Woningbelang
Woonstichting **'thuis**
WSZ

Werkgebied:

Het werkgebied van de geschillencommissie bestaat uit (de gemeenten) Asten, Best, Boekel, Bladel, Cranendonck, Deurne, Eersel, Eindhoven, Geldrop-Mierlo, Gemert-Bakel, Heeze-Leende, Helmond, Laarbeek, Nuenen, Oirschot, Someren, Bergeijk, Reusel-De Mierden, Son en Breugel, Valkenswaard, Veldhoven en Waalre.

Het bestuur:

De directeur-bestuurders van de hierboven genoemde woningcorporaties.

Huurdersorganisatie:

De door de corporatie erkende belangenbehartigingsorganisatie en vertegenwoordiger van huurders die de huurders en woningzoekenden van de corporatie vertegenwoordigt. Dit zijn: Stichting Huurdersbelang Gemert-Bakel, Huurderbelangenorganisatie De Peel, Stichting Woonbelang, HV woCom Helmond, Bewonersraad Laarbeek, Huurdersraad Onder de Pannen, Huurders Belangen Stichting Woonpartners, Huurdersbelangenvereniging Mierlo, Huurdersbelangenvereniging Compaen, Huurdersbelangenvereniging Volksbelang Helmond, Stichting huurdersbelangen WB, Huurdersraad **'thuis**, Stichting Huurdersraad de Kempen.

Huurder:

1. De huurder die van corporatie een woning of bedrijfsruimte huurt.
2. De medehuurder zoals beschreven in de artikelen 7:266 en 7:267 van het Burgerlijk Wetboek van de onder 1 genoemde woning of bedrijfsruimte.



3. De persoon die de zelfstandige woonruimte met goedkeuring van de corporatie, geheel onderhuurt van de huurder van de corporatie.
4. De persoon bedoeld in artikel 7:268 tweede lid van het Burgerlijk Wetboek.

Klager:

1. Een huurder of een medehuurder. Met een huurder wordt bedoeld degene die een contractuele relatie heeft met de corporatie over het gebruik van de woonruimte of bedrijfsruimte.
2. Een ex-huurder of een ex-medehuurder tot één jaar na het einde van de huurovereenkomst.
3. Een persoon die een dienst of product van de corporatie afneemt.
4. Een woningzoekende die bij een van de aangesloten corporaties of Wooniezie staat ingeschreven.
5. De consument koper van een door de corporatie verkochte woning, over het handelen en nalaten van de corporatie tijdens de aankoop- en/of terugkoopprocedure van de woning, tot één jaar na de overdracht van de woning.
6. Een bewonersorganisatie op complexniveau die voor de corporatie gesprekspartner is over de belangen van bewoners van het (de) complex(en) die zij vertegenwoordigt;

Geschil:

Een door een klager gestuurde brief of e-mail, voor de onafhankelijke regionale geschillencommissie, waarin staat dat de klager het niet eens is met iets wat de corporatie (of de personen die voor haar werken) doet of niet doet. Dit is het handelen of nalaten van de corporatie.

Advies:

Een schriftelijk en bindend onafhankelijk advies van de commissie aan het bestuur van de corporatie.

Artikel 2 DOEL VAN DE COMMISSIE

De commissie geeft bindende adviezen over geschillen. Zo helpt de commissie de corporatie beter te laten werken.

Artikel 3 TAAK VAN DE COMMISSIE

1. De commissie is onafhankelijk.
2. De leden van de geschillencommissie volgen de regels van de Aedes Governance-code.
3. De commissie beoordeelt ingediende geschillen en brengt daarover een, toegevoegd met redenen, bindend advies uit aan de directeur-bestuurder van de betreffende corporatie.
4. De commissie kan, als zij dat wil, de directeur-bestuurder een aanbeveling doen over het te voeren beleid naar aanleiding van de behandeling van een geschil.

Artikel 4 VERSLAG WERKZAAMHEDEN COMMISSIE

1. De geschillencommissie houdt een lijst bij van ontvangen geschillen. Deze lijst vermeldt: de ontvangen geschillen (nummer en het onderwerp van de geschillen), het aantal niet-ontvankelijk verklaarde geschillen met vermelding van reden, het aantal verwijzingen naar een corporatie, het aantal in behandeling genomen geschillen, de behandelingstermijn van de geschillen, de uitgebrachte adviezen, de samenvatting van elk advies. De geschillencommissie bespreekt deze lijst op vaste momenten intern en met het bestuur.
2. De geschillencommissie brengt jaarlijks aan het bestuur en aan de huurdersorganisatie verslag uit van haar werkzaamheden: een uittreksel van het geschillenregister, het aantal binnengekomen geschillen, de redenen van de geschillen, of het ontvankelijk / niet ontvankelijk is, verwezen naar de corporatie en of het gegrond / ongegrond / gedeeltelijk gegrond is.
3. De corporatie legt de afhandeling van geschillen uit in haar jaarverslag. Daarbij vermeldt de corporatie het aantal tegen de corporatie ingediende geschillen bij de geschillencommissie en het percentage van de gevallen waarin het advies van de geschillencommissie niet is opgevolgd.



Artikel 5 SAMENSTELLING, BENOEMING EN BEEINDIGING VAN DE COMMISSIE

Samenstelling

1. De geschillencommissie bestaat uit vijf leden. De leden nemen persoonlijk deel aan de commissie.
2. De leden van de geschillencommissie bepalen met elkaar welke leden de functies van voorzitter en plaatsvervangend voorzitter vervullen.
3. In de commissie worden leden benoemd met ervaring/ achtergrond op tenminste één van de volgende gebieden:
 - Bouwkundige ervaring/ achtergrond;
 - Juridische achtergrond/ ervaring;
 - Bestuurlijke en/ of corporatie-ervaring.Sociaal-maatschappelijke betrokkenheid is voor alle leden van de geschillencommissie van waarde.

Benoeming

4. De leden van de geschillencommissie worden benoemd en ontslagen door het bestuur.
5. Het bestuur benoemt de leden op voorstel van een werkgroep; deze werkgroep bestaat uit twee vertegenwoordigers van de aangesloten corporaties en twee vertegenwoordigers van de aangesloten huurdersorganisaties. Benoeming vindt plaats nadat een klikgesprek heeft plaatsgevonden met de leden van de commissie;
6. Een lid van de commissie mag niet op een manier in relatie tot de corporatie staan of hebben gestaan, waardoor hij misschien niet onafhankelijk is. De voorwaarde voor de gewenste onafhankelijkheid zijn dat het betrokken lid, of zijn echtgenoot, geregistreerd partner of andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad in de vijf jaar voor de benoeming niet is geweest:
 - Lid van de raad van commissarissen van de corporatie.
 - Lid van de directie of het bestuur van de corporatie.
 - Werknemer van corporatie van de corporatie.
 - Werknemer van Wooniezie.
 - Werknemer van de gemeente waar de corporatie actief is.
 - Bestuurslid van de huurdersorganisatie(s) van de corporatie.
 - Huurder of medehuurder van een van de deelnemende corporaties.
 - Geen zakelijke, bestuurlijke of personele binding met de deelnemende corporaties heeft of die binnen een jaar van tevoren aan de benoeming als commissielid heeft gehad.
 - Als taak heeft, of mede als taak heeft het overheidstoezicht op de corporatie.
 - Aandeelhouder, vennoot, medewerker of adviseur van een zakelijke relatie van de corporatie.
 - Een persoon die een persoonlijke financiële vergoeding van de corporatie ontvangt, anders dan de vergoeding in verband met het lidmaatschap van de commissie.

Beëindiging

7. Alvast voor het einde van een lidmaatschap stelt de geschillencommissie het bestuur en de huurdersorganisatie 6 maanden van tevoren van dit einde op de hoogte.
8. Rekening houdend met lid 10 van dit artikel stelt het bestuur binnen een maand na ontvangst van het bericht van de geschillencommissie een werkgroep in met de vraag binnen twee maanden nadat de werkgroep is ingesteld een voordracht te doen. Deze werkgroep bestaat uit de in lid 5 benoemde leden.



9. Het lidmaatschap van de geschillencommissie eindigt door:
 - a. Het aflopen van de zittingstermijn.
 - b. Schriftelijke opzegging van een commissielid bij het bestuur met de afgesproken termijn van drie maanden.
 - c. Overlijden.
 - d. Een ontslag, aangevuld met redenen, door het bestuur, waarin wordt opgemerkt dat het betrokken commissielid om zwaarwegende redenen niet meer zijn functie als commissielid goed kan vervullen. Het lidmaatschap eindigt op het moment dat het besluit bij het betreffende lid bekend is.
10. Binnen drie maanden na beëindiging in de zin van artikel 5.9 wordt het lid van de geschillencommissie opgevolgd volgens de afspraken van artikel 5.5.
11. Als het lidmaatschap van een benoemd lid eindigt voor afloop van zijn zittingstermijn, benoemt de werkgroep een nieuw lid voor een termijn zo lang dat de einddatum van die benoeming gelijk is aan de resterende zittingstermijn van het lid waarvan de benoeming eerder is geëindigd. Dit tijdelijk lid wordt benoemd om te voorkomen dat de geschillencommissie uit minder dan vijf leden bestaat.
12. De leden worden voor een periode van vier jaar benoemd. Een door het verlopen van deze termijn aftredend lid is opnieuw benoembaar voor vier jaar. Ieder lid kan maximaal drie termijnen lid van de geschillencommissie zijn. De leden treden af volgens een door de commissie vastgesteld rooster van aftreden.
13. Dit rooster van aftreden wordt op zo'n manier vastgesteld dat de kennis en ervaring binnen de commissie voldoende beschermd blijft. Het rooster van aftreden wordt op de website van de corporatie en op de website van de geschillencommissie gezet.

Artikel 6 VOORLEGGEN GESCHIL AAN DE GESCHILLENCOMMISSIE

1. Een geschil kan gratis worden ingediend door:
 - a. Een huurder.
 - b. Een ex-huurder of een ex-medehuurder tot één jaar na het einde van de huurovereenkomst.
 - c. Een persoon die een dienst of product van de corporatie afneemt.
 - d. Een woningzoekende die bij een van de aangesloten corporaties of Wooniezie staat ingeschreven.
 - e. Een bewonersorganisatie op complexniveau die voor de corporatie gesprekspartner is over de belangen van bewoners van het (de) complex(en) namens wie zij spreken.
 - f. De consument koper van een door de corporatie verkochte woning, over de aankoop- en/of terugkoopprocedure van de woning, tot één jaar na overdracht van de woning.
2. Het geschil moet schriftelijk aan de commissie worden doorgegeven, binnen uiterlijk 1 jaar na de datum waarop het besluit van de woningcorporatie is genomen zoals bedoeld in artikel 7.1.a.
3. Voor het inleveren van het geschil het liefst een formulier gebruiken. De klager stuurt het ingevulde formulier, eventueel met bijlagen, naar het adres van de geschillencommissie.
4. Uit het geschil moet blijken wat precies van de corporatie wordt afgekeurd.
5. Klager en corporatie kunnen zich bij het inleveren van een geschil en tijdens de behandeling door een andere organisatie of personen laten vertegenwoordigen of laten bijstaan.
6. Klager krijgt binnen twee weken na ontvangst van het geschil een schriftelijke ontvangstbevestiging van of namens de commissie.
7. Klager kan zijn geschil op elk moment tijdens de procedure intrekken.



Artikel 7 HET NIET IN BEHANDELING NEMEN VAN GESCHILLEN

1. De commissie neemt een geschil niet in behandeling als:
 - a. Klager de interne organisatie van corporatie niet of niet voldoende in staat heeft gesteld om het geschil naar het besluit van de commissie binnen een redelijke termijn op te lossen. In dat geval zendt de geschillencommissie het geschil door aan de corporatie, dit wordt de klager gemeld.

Als er meer dan vier weken voorbij zijn gegaan nadat het geschil bij de corporatie is ingeleverd en er door de corporatie geen geldige reden is opgegeven voor het langer nodig hebben voor het afhandelen van het geschil, met een termijn waarbinnen de corporatie het geschil zal hebben afgehandeld, neemt de commissie het geschil in behandeling.
 - b. Een geschil over een onderwerp waarvoor de wetgever volgens het (semi-) dwingend recht alleen de bevoegdheid voor het oplossen van juridische conflicten heeft neergelegd bij de rechter of de huurcommissie, waaronder bijvoorbeeld, maar niet alleen, geschillen over huurprijsverhogingen en afrekening van servicekosten en kosten van warmtelevering.
 - c. Klager of corporatie de zaak waarover het geschil gaat, heeft voorgelegd aan een rechter, huurcommissie, arbiter, mediator of een andere onafhankelijke instantie met een wettelijk opgedragen bevoegdheid voor het oplossen van juridische conflicten. Of wanneer een van de organisaties zoals benoemd in dit lid al een uitspraak over de zaak heeft gedaan.
 - d. Het geschil gaat over de handhaving en uitvoering van door de overheid opgelegde overheidsbeslissingen met algemene strekking.
 - e. Het geschil gaat over een eis tot schadevergoeding waarbij de zaak in behandeling is bij een verzekeringsmaatschappij.
 - f. Het een geschil is waarvoor een speciale geschillenregeling bestaat zoals de geschillenregeling taxaties in de koopgarantvoorwaarden.
 - g. Wanneer de geschillencommissie het geschil al heeft behandeld, daarover advies heeft uitgebracht en het bestuur volgens dat advies heeft besloten of daarvan gemotiveerd is afgeweken.
 - h. Het geschil anoniem of discriminerend van aard is.
 - i. Klager geen belang heeft bij het geschil.
 - j. Het een aanvraag is om het beleid van de corporatie inhoudelijk te beoordelen zonder dat er sprake is van een geschil over de uitvoering van dit beleid.
 - k. Een geschil dat onvoldoende duidelijk maakt wat de corporatie niet goed heeft gedaan.
 - l. Het leveren van een vergunning volgens de Huisvestingswet.
 - m. Een geschil dat komt door een gedraging met betrekking tot wanbetaling, huurbeëindiging of het afsluiten van nutsvoorzieningen.
2. Als de commissie een geschil niet in behandeling neemt, brengt de commissie de klager daarvan zo snel mogelijk schriftelijk op de hoogte en geeft hierbij uitleg.

Artikel 8 BEHANDELINGSPROCEDURE VAN EEN GESCHIL

1. Klager krijgt van of namens de geschillencommissie binnen veertien dagen schriftelijk bericht van ontvangst van het geschil met daarin de vermelding van de datum van ontvangst. En kan de klager vragen stukken voor extra onderbouwing van het geschil toe te sturen. In de ontvangstbevestiging aan de klager wordt het reglement van de geschillencommissie genoemd. Dit staat op de website van de betrokken corporatie.
2. Daarin meldt de geschillencommissie of het geschil ontvankelijk is (of het voldoet aan de voorwaarde) of dat het geschil op grond van artikel 7 van dit reglement niet in behandeling wordt genomen.
3. De geschillencommissie stuurt een kopie van het geschil naar de corporatie. De geschillencommissie stelt de corporatie waarover het gaat in de gelegenheid haar mening binnen drie weken schriftelijk aan de commissie bekend te maken.



4. De geschillencommissie geeft partijen de optie hun mening mondeling toe te lichten in een daarvoor gegeven hoorzitting.
5. De commissie kan in bijzondere gevallen met een geldige reden afzien van het uitnodigen van een of beide partijen en een geschil schriftelijk afhandelen.
6. De geschillencommissie kan in haar uitnodiging voor de hoorzitting partijen vragen tijdens de rechtszaak uitgebreidere informatie te geven naar de situatie die heeft gezorgd voor het geschil. De geschillencommissie kan uitleggen naar aanleiding van welke vragen zij op de hoorzitting meer informatie wenst.
7. Partijen ontvangen uiterlijk 1 week van tevoren bericht over de datum en het tijdstip van de hoorzitting. Bij dit bericht zijn meestal alle stukken gevoegd die gaan over de zaak.
8. Partijen kunnen zich door een gemachtigde laten ondersteunen of vertegenwoordigen. Partijen zorgen zelf dat de gemachtigde de uitnodiging ontvangt. Als een partij niet zelf verschijnt, moet de gemachtigde een door de partij ondertekende machtiging aan de commissie overleggen.
9. Klager geeft tenminste twee werkdagen voor de hoorzitting bij de secretaris aan door wie hij zich laat bijstaan of laat vertegenwoordigen.
10. Voor het begin van de behandeling van het geschil kunnen de klager en de vertegenwoordiger van de corporatie vragen de zittingsleden te laten vervangen (wrakingsverzoek). Hiervoor moeten er feiten of omstandigheden zijn, die het vormen van een onpartijdig oordeel moeilijker maken. Door deze feiten of omstandigheden kunnen leden zich ook terugtrekken uit de zaak (verschonen). De commissie beslist zo snel mogelijk of de wraking of de verschoning wordt toegestaan. In geval van gelijk aantal stemmen (staking van de stemmen) is de wraking of verschoning toegestaan. Het gewraakte lid brengt dan geen stem uit.
11. De geschillencommissie kan zich door een specialist laten adviseren.
12. De geschillencommissie kan voor de zitting op locatie een onderzoek instellen. Hiervoor kan zij een lid tot schrijver van het rapport benoemen. De klager en ook de corporatie kunnen van tevoren worden uitgenodigd daarbij aanwezig te zijn.
13. Stukken die door partijen worden ingeleverd, worden door de geschillencommissie steeds in kopie doorgestuurd aan de andere partij, zodat de geschillencommissie, de klager en de corporatie tegen wie het geschil is gericht dezelfde gegevens hebben.

Artikel 9 HOORZITTING

1. De hoorzitting is niet openbaar.
2. De geschillencommissie past bij de hoorzitting het standpunt van hoor en wederhoor toe.
3. De behandelingen van de commissie vinden plaats op een neutrale locatie in het werkgebied van de corporatie over wie het geschil is ingediend.
4. Bij de hoorzitting zijn minimaal drie leden van de commissie aanwezig, waaronder de voorzitter. Als er minder dan drie leden aanwezig zijn, wordt er een nieuwe hoorzitting uitgeschreven.
5. De commissie kan een uitgebreider onderzoek instellen naar de feiten die zij voor haar advisering belangrijk vindt. Partijen moeten naar de normen van redelijkheid hieraan medewerking geven.
6. De commissie kan besluiten om geschillen van meerdere partijen tegelijk te behandelen als het duidelijk is dat de zaken met elkaar te maken hebben of hetzelfde zijn.
7. Als er ter zitting meerdere geschillen van verschillende corporaties worden behandeld, dan beslist de secretaris in overleg met de voorzitter van de commissie, waar de zitting plaatsvindt.
8. Medewerkers van de corporatie bij wie het handelen of nalaten onderwerp is van het geschil worden in de gelegenheid gesteld hun persoonlijke visie op het geschil te geven.

Artikel 10 BERAADSLAGING

De besprekingen van de commissie zijn niet openbaar.



Artikel 11 ADVIES

1. De commissie verstuurt binnen drie weken na de hoorzitting haar schriftelijk advies aan de directeur-bestuurder en aan de klager. Zij kan deze periode met een maand verlengen. Van een eventuele verlenging ontvangen klager en directeur-bestuurder bericht.
2. De commissie bepaalt haar advies op de ingebrachte stukken en op de tijdens de vergadering en hoorzitting naar voren gebrachte informatie.
3. Elk lid mag stemmen hoe hij zelf wil, zonder dat iemand anders dat probeert te bepalen of hem iets opdraagt.
4. De commissie beslist door meeste stemmen gelden.
5. De commissie geeft in haar advies met een reden aan:
 - Of klager is geraakt in zijn belang door het handelen of nalaten van corporatie en/of personen die in opdracht van corporatie werkzaamheden verrichten.
 - Of corporatie in deze situatie goed heeft gehandeld of iets met een goede reden niet heeft gedaan.
 - Of corporatie door de bevindingen en het bindend advies van de commissie actie moet ondernemen.
6. De voorzitter ondertekent de adviezen namens de commissie. Hij kan deze tekenbevoegdheid ook aan andere commissieleden geven.
7. Als de corporatie door de uitslag actie moet ondernemen, laat zij aan de klager uiterlijk binnen twee weken nadat de uitspraak is uitgebracht, schriftelijk en in begrijpelijke taal weten hoe en wanneer de uitspraak uitgevoerd wordt. De commissie ontvangt een kopie van deze brief.

Artikel 12 SPOEDEISENDE GESCHILLEN

1. De voorzitter van de commissie kan de commissie voor een vergadering bij elkaar roepen om een geschil met een spoedeisend belang te behandelen (spoedprocedure).
2. De voorzitter gaat daartoe eerst over als, rekening houdend met het karakter van het geschil en de betrokken belangen, een onmiddellijke behandeling en advisering nodig zijn. Als de voorzitter een spoedprocedure niet nodig vindt, laat hij dat meteen schriftelijk weten aan klager en directeur-bestuurder.
3. De commissie geeft in het advies als gevolg van dit artikel aan waarom en op welke onderdelen van het geschil zij een onmiddellijk advies nodig vindt. Daarnaast geeft de commissie aan voor welke onderdelen van het geschil de normale behandeling van toepassing is.
4. Voor zover dit artikel niet anders bepaalt en het dringende karakter het toelaat, gelden de bepalingen voor de gebruikelijke behandeling van het geschil ook op de spoedprocedure.

Artikel 13 WERKWIJZE EN VERPLICHTINGEN VAN DE COMMISSIE EN DE SECRETARIS

Commissie

1. De commissie vergadert tenminste een keer per jaar en verder zo vaak als dit in verband met de afhandeling van de geschillen nodig is.
2. Bij de jaarlijkse vergadering van de commissie wordt een afvaardiging van de betrokken woningcorporaties en huurdersbelangenorganisaties uitgenodigd om samen het werk en de werking van de commissie te evalueren. Dit bevat de financiële verantwoording. Het geanonimiseerde jaarverslag wordt actief gestuurd aan de huurdersorganisaties. Zij krijgen de mogelijkheid dit te bespreken.

Ambtelijk secretariaat

3. Het bestuur biedt een secretaris aan voor de commissie. De secretaris is geen lid en heeft geen stemrecht.



4. De deelnemende corporaties bepalen onderling wie van hen het secretariaat van de commissie vormt. De corporatie die het secretariaat voert, wijst een persoon aan die als ambtelijk secretaris fungeert en in die hoedanigheid de zittingen van de commissie bijwoont. De ambtelijk secretaris regelt zelf vervanging, als hij/zij op enig moment verhinderd is, om de zitting van de commissie bij te wonen.
5. De secretaris houdt een lijst bij van de volgende zaken:
 - Het aantal ontvangen geschillen;
 - Het aantal in behandeling genomen geschillen;
 - Het aantal niet in behandeling genomen geschillen en de reden daarvan;
 - De afhandelingstermijn van de behandelde geschillen;
 - Het karakter van de geschillen;
 - De uitspraken die gedaan zijn en uitgebrachte adviezen.
6. De commissie controleert zelf op het functioneren van de ambtelijk secretaris. In geval van het niet goed functioneren van de ambtelijk secretaris mag de commissie de directeur-bestuurder van de corporatie die het secretariaat voert hierover rapporteren en kan de commissie vragen de ambtelijk secretaris te vervangen.
7. De ambtelijk secretaris heeft ten opzichte van anderen inclusief de medewerkers van de deelnemende corporaties, een geheimhoudingsplicht.

Artikel 14 WAARBORGEN PRIVACY VAN KLAGER EN DERDEN

1. Partijen hebben geen recht op een kopie of inzage van stukken als deze privacygevoelige gegevens van anderen bevatten, behalve als hiervoor schriftelijke toestemming door de betrokkene is gegeven.
2. De leden van de commissie zijn verplicht privacygevoelige gegevens geheim te houden waarvan zij in het kader van de behandeling van een geschil te weten zijn gekomen.
3. De commissie zorgt ervoor dat stukken en gegevens die gebruikt worden bij de behandeling van het geschil vertrouwelijk worden behandeld.
4. Alleen leden van de commissie en door de commissie aangewezen personen hebben toegang tot de privacygevoelige gegevens in de dossiers van de commissie.
5. De ambtelijk secretaris van de geschillencommissie archiveert een exemplaar van alle verslagen en stukken tot vijf jaren na een uitspraak.
6. Het advies van de geschillencommissie aan het bestuur is alleen geanonimiseerd openbaar, dit ter bescherming van de persoonsgegevens van klager, werknemers of derden.

Artikel 15 FACILITEITEN TEN BEHOEVE VAN DE COMMISSIE

1. Het bestuur biedt de faciliteiten die de commissie nodig heeft om haar werkzaamheden te kunnen uitvoeren.
2. Het bestuur bepaalt de vergoeding voor de leden van de commissie.

Artikel 16 VASTSTELLING EN WIJZIGING REGLEMENT

1. Dit reglement wordt vastgesteld en gewijzigd door de deelnemende corporaties, na instemming van de huurdersorganisaties en nadat de commissie in de gelegenheid is gesteld om zich hierover uit te spreken.
2. Behalve als een nieuwe corporatie bij de RGC aansluit, waarbij de voorwaarden niet veranderen. In dat geval is de besluitvorming van de corporatie die wil aansluiten voldoende.
3. Wanneer er een situatie plaats vindt waarover niets staat in dit reglement, beslist de commissie. Zij rapporteert hierover aan het bestuur.
4. Als de commissie geen beslissing mag nemen, wordt het teruggelegd bij het bestuur.



Vastgesteld d.d. 23 december 2025:

Goed Wonen Gemert

mevrouw J. Abbring
directeur-bestuurder

Stichting PeelrandWonen

mevrouw K. Priem-Mens
directeur-bestuurder

Stichting woCom

de heer M.H. Biemans
directeur-bestuurder

Stichting Woonpartners

de heer B. Sievers
directeur-bestuurder

Woningbouwvereniging Bergopwaarts

de heer H.J.G. Vedder
directeur-bestuurder a.i.

Woningstichting Compaen

mevrouw E.J.J. van Beek-Bouw
directeur-bestuurder a.i.

Woonstichting Volksbelang Helmond

de heer C.W.J. Theuws
directeur-bestuurder a.i.

Woningstichting Woningbelang

de heer M.J. Meulepas
directeur-bestuurder

Woonstichting 'thuis

de heer J.M. Lobée
directeur-bestuurder

WSZ

de heer R.J. Kersjes
directeur-bestuurder