

REGLEMENT RAAD VAN TOEZICHT

STICHTING OPENBAAR PRIMAIR ONDERWIJS UTRECHT

Dit document betreft het reglement dat ingaat op de werkwijze van de RvT bij de SPO Utrecht. Het reglement in de huidige vorm is ontstaan na verwerking van de opmerkingen en aanvullingen op de studiedag van 24 mei 2011.

Inhoud

REGLEMENT RAAD VAN TOEZICHT	1
STICHTING OPENBAAR PRIMAIR ONDERWIJS UTRECHT	1
ARTIKEL 1 BEGRIPSBEPALINGEN	3
ARTIKEL 2 HET REGLEMENT	3
ARTIKEL 3 BEVOEGDHEDEN, VERANTWOORDELIJKHEDEN EN TAKEN	3
ARTIKEL 4 IJKPUNTEN VAN TOEZICHT	3
ARTIKEL 5 HET TOEZICHTHOUDENDE INSTRUMENT	4
ARTIKEL 6 ACCOUNTANT EN EXTERNE DESKUNDIGHEID	4
ARTIKEL 7 VERGADERINGEN VAN DE RAAD VAN TOEZICHT	4
ARTIKEL 8 DE INFORMATIEVOORZIENING.....	5
ARTIKEL 9 EVALUATIE	5
ARTIKEL 10 HET WERKGEVERSCHAP	5
ARTIKEL 11 DE WERKZAAMHEDEN VAN DE RAAD VAN TOEZICHT	6
ARTIKEL 13 DE COMMISSIES VAN DE RAAD VAN TOEZICHT	7
ARTIKEL 14 KWALITEIT EN DESKUNDIGHEID	8
ARTIKEL 15 HONORERING, KOSTEN EN VERZEKERING.....	8
ARTIKEL 16 VERSLAG VAN DE RAAD VAN TOEZICHT	8
ARTIKEL 17 GEDRAGSREGELS VOOR DE RAAD VAN TOEZICHT	8

ARTIKEL 1 BEGRIPSBEPALINGEN

1. In dit reglement wordt verstaan onder:
 - a. Stichting: De Stichting Openbaar Primair Onderwijs Utrecht.
 - b. Raad van Toezicht: het toezichthoudend orgaan van de Stichting
 - c. College van Bestuur: het orgaan belast met het besturen van de Stichting
 - d. Statuten: de Statuten van de Stichting.

ARTIKEL 2 HET REGLEMENT

1. Dit reglement is gebaseerd op artikel 11 van de Statuten en de governancecode goed bestuur van de PO-Raad.
2. Dit reglement wordt vastgesteld door de Raad van Toezicht na ingewonnen advies van het CvB.
3. Dit reglement treedt in werking op de dag waarop het door de Raad van Toezicht is vastgesteld.
4. Dit reglement wordt telkens na 4 jaar na inwerkingtreding in samenhang met de Statuten en het managementstatuut van het College van Bestuur geëvalueerd en zo nodig, door de Raad van Toezicht, aangepast.

ARTIKEL 3 BEVOEGDHEDEN, VERANTWOORDELIJKHEDEN EN TAKEN

Aan de Raad van Toezicht zijn voorbehouden de volgende bevoegdheden, verantwoordelijkheden en taken:

1. Het toezicht op het bestuur en op de realisatie van het doel van de Stichting, zoals dat is vermeld in artikel 4 lid 1 van de statuten van de SPO Utrecht.
2. Het verlenen van de statutair voorgeschreven goedkeuringen.
3. Het functioneren als klankbord voor het College van Bestuur.
4. Het vervullen van het werkgeverschap voor de leden van het College van Bestuur en daarmee te voorzien in een goed samengesteld en functionerend College van Bestuur.
5. Het goedkeuren van de Statuten van de Stichting en de beroepscommissieprocedure.
6. Zorg dragen voor een kwalitatief goed samengestelde Raad van Toezicht, die goed functioneert.
7. Zorg dragen het organiseren van de eigen werkzaamheden.
8. Op verzoek van de gemeenteraad verantwoording afleggen over de uitvoering van de in dit artikel genoemde bevoegdheden, verantwoordelijkheden en taken.

ARTIKEL 4 IJKPUNTEN VAN TOEZICHT

1. De RvT erkent voluit de bevoegdheid van het CvB om het strategisch, tactisch en operationeel beleid te voeren dat het in zijn hoedanigheid als verantwoordelijk bestuur nodig acht. De RvT ziet er echter op toe dat de doelstellingen worden behaald die wettelijk en maatschappelijk van de SPO Utrecht mogen worden verwacht, en dat de algemene gang van zaken, het opereren in zijn algemeenheid, geschiedt op een te verantwoorden wijze.
2. Om die toezichthoudende taak naar behoren te vervullen expliciteert de RvT zijn ijkpunten van toezicht. De RvT hanteert daarbij de volgende werkwijze:
 - a. Hij maakt onderscheid tussen doelstellings- en middelenbeleid en zal op beide toezien.
 - b. Zijn ijkpunten zijn zo specifiek als nodig is om onverantwoorde invullingen van het CvB uit te sluiten (De wijze van invulling is het domein van het CvB die deze verantwoordt aan de RvT).
 - c. Hij verplicht zich die invulling te toetsen aan zijn geformuleerde ijkpunten.
 - d. Hij formuleert welke doelstelling moet worden gehaald om op zijn goedkeuring te kunnen rekenen: dat zijn de doelstellingscriteria.
 - e. Hij formuleert bovendien de kritieke grenzen van opereren binnen welke het CvB op zijn goedkeuring mag rekenen: dat zijn de middelencriteria.

3. De uitwerking van de ijkpunten is geregeld in het overzicht ijkpunten van de Stichting Openbaar Primair Onderwijs.
4. De RvT oefent zijn toezicht uit op de volgende wijzen:
 - a. Het CvB brengt regelmatig rapport uit aan de RvT (interne rapportage). Daarbij gaat het om een beknopte en zo concreet mogelijke verantwoording van welke interpretatie het CvB geeft aan het desbetreffende toezichtcriterium en het bewijzen c.q. aantonen dat het bestuursbeleid daaraan heeft beantwoord. Over de frequentie zullen op basis van ervaringen afspraken worden gemaakt. Deze afspraken worden ook vastgelegd in het overzicht ijkpunten toezicht van de Stichting.
 - b. De RvT laat zich naar keuze informeren door enige vorm van externe rapportage. In elk geval zal het jaarlijks een accountant aanwijzen ter verkrijging van een goedkeurende verklaring. Het rekent ook de verslagen van inspectiebezoeken tot deze externe rapportage (Een nadere uitwerking van de informatieverwerking is geregeld in artikel 8).
 - c. De RvT kan besluiten zelf nader onderzoek te verrichten.
5. Het CvB zal niet worden beoordeeld op criteria die hem niet vooraf bekend konden zijn.
6. Het overzicht van ijkpunten zal periodiek door de RvT in overleg met het CvB worden geëvalueerd en zonodig worden bijgesteld en opnieuw vastgesteld door de RvT.

ARTIKEL 5 HET TOEZICHTHOUDENDE INSTRUMENT

Om het toezicht verantwoord te kunnen uitoefenen werkt de Raad van Toezicht met:

1. Eenheid van visie van de Raad van Toezicht en het College van Bestuur op het realiseren van de doelen van de Stichting, het beleid en de strategie.
2. Eenheid van visie van de Raad van Toezicht op de doelen van zijn toezicht en zijn werkwijze.
3. Een toezichthoudend systeem dat tenminste bestaat uit: een visie op governance voor de Stichting, een meerjarenplan Raad van Toezicht, een jaarwerkplan met bijbehorende begroting, een periodieke evaluatie en een bijdrage aan het jaarverslag met bijbehorende jaarrekening.

ARTIKEL 6 ACCOUNTANT EN EXTERNE DESKUNDIGHEID

1. De Raad van Toezicht benoemt de externe accountant en formuleert in overleg met het College van Bestuur de opdracht aan de accountant voor de jaarlijkse controle van de jaarrekening.

ARTIKEL 7 VERGADERINGEN VAN DE RAAD VAN TOEZICHT

1. De Raad van Toezicht vergadert in beginsel in aanwezigheid van het College van Bestuur. De Raad van Toezicht kan ook vergaderen buiten aanwezigheid van het College van Bestuur. Over de uitkomst van deze vergadering doet de voorzitter van de Raad van Toezicht of een van de daartoe aangewezen leden verslag aan de leden van het College van Bestuur.
2. De Raad van Toezicht of de voorzitter kan derden uitnodigen in de vergadering Raad van Toezicht of een gedeelte ervan.
3. De Raad van Toezicht werkt met een lijst van te voorziene agendapunten, met een jaarplanning en afgeleid vergaderschema waarin de data voor het komende jaar en de te behandelen onderwerpen zijn opgenomen.
4. De Raad van Toezicht werkt met een agendavoering waarbij de onderwerpen zijn gerubriceerd in informatieve, toezichthoudende, goedkeurende, adviserende of evaluatieve agendapunten.
5. De Raad van Toezicht maakt van zijn vergaderingen een verslag op hoofdpunten, alsmede een afsprakenlijst en een besluitenlijst.
6. Na goedkeuring van het verslag in de daaropvolgende vergadering wordt het verslag ondertekend door de Voorzitter van de Raad van Toezicht.

7. De vergaderingen van de Raad van Toezicht zijn niet openbaar, tenzij hij besluit tot openbaarheid van de beraadslagingen, die gemotiveerd wordt vanuit het belang van de Stichting, en het daaraan ontleende belang van de Raad van Toezicht en/of van het College van Bestuur en/of van personen.

ARTIKEL 8 DE INFORMATIEVOORZIENING

1. De Raad van Toezicht is verantwoordelijk voor zijn informatievoorziening.
2. Binnen het kader van de ijkpunten van toezicht en met behulp van het jaarplan, bepaalt de Raad van Toezicht zijn informatievoorziening, bespreekt deze met het College van Bestuur, en legt deze na dit overleg vast in zijn jaarplan.
3. De Raad van Toezicht wordt op gestandaardiseerde wijze geïnformeerd over interne en externe ontwikkelingen en over wet- en regelgeving.
4. De Raad van Toezicht wordt geïnformeerd over problemen of conflicten binnen de organisatie, problemen of conflicten in relaties met derden, calamiteiten die gemeld zijn of worden bij de Inspectie van het Onderwijs dan wel bij de Justitie, gerechtelijke procedures en aangelegenheden die in de publiciteit komen of gekomen zijn.
5. De Raad van Toezicht wint informatie in:
 - a. Via informatieverstrekking door het College van Bestuur.
 - b. Via gereuleerde en op een wederzijdse informatievoorziening afgestemde contacten met Medezeggenschapsraad.
 - c. door locatiebezoeken, na overleg met het College van Bestuur, en door de aanwezigheid bij sociale, personele of andere evenementen van de Stichting.
 - d. door periodiek overleg met vertegenwoordigers van de gemeente.
6. De Raad van Toezicht kan, indien nodig voor het uitoefenen van zijn verantwoordelijkheden en bevoegdheden, op eigen wijze informatie inwinnen en heeft daartoe toegang tot de bescheiden en voorzieningen van de Stichting, conform de statutaire bepalingen daaromtrent, teneinde langs deze weg tot een zelfstandig oordeel te kunnen komen.

ARTIKEL 9 EVALUATIE

1. De Raad van Toezicht evalueert onderling en in aanwezigheid van het College van Bestuur elk jaar de strategie en het beleid van het College van Bestuur, aan de hand van de ijkpunten van toezicht.
2. De Raad van Toezicht evalueert de relatie tussen de Raad van Toezicht en het College van Bestuur. De uitkomst van de evaluatie wordt met het College van Bestuur besproken.
3. De Raad van Toezicht evalueert onderling elk jaar zijn functioneren en communiceert over de uitkomst van deze evaluatie met het College van Bestuur.

ARTIKEL 10 HET WERKGEVERSCHAP

1. De Raad van Toezicht is de werkgever van het College van Bestuur.
2. De Raad van Toezicht stelt voor (elk lid van) het College van Bestuur een profielschets vast. De profielschetsen zijn openbaar.
Daarbij wordt de volgende werkwijze gehanteerd:
 - a. De Raad van Toezicht stelt in concept een profielschets op van de leden van het College van Bestuur, eventueel bijgestaan door een extern deskundige.
 - b. De Raad van Toezicht legt de profielschetsen ter advies voor aan het College van Bestuur en de Medezeggenschapsraad.
 - c. Na het ingewonnen advies gaat de Raad van Toezicht over tot de vaststelling van de profielschetsen.
 - d. De Raad van Toezicht gaat periodiek na of de profielschetsen nog voldoen, en stelt deze zo nodig bij.
3. De Raad van Toezicht stelt in concept een procedure op voor de werving, selectie, voordracht en benoeming van de voorzitter dan wel lid van het College van Bestuur.

- a. Een vacature binnen het College van Bestuur wordt intern openbaar gemaakt, zodat de zittende leden van het College van Bestuur en de Medezeggenschapsraad in de gelegenheid zijn de Raad van Toezicht op kandidaten te attenderen.
 - b. De werving van kandidaten voor het College van Bestuur geschiedt door middel van publicatie of advertentie dan wel door gebruik te maken van een bemiddelingsbureau. De kandidaten dienen schriftelijk te reageren onder overlegging van hun motivatie en hun CV. Hierop wordt geen uitzondering gemaakt. Ook kandidaten waarop geattendeerd is door zittende leden van de Raad van Toezicht of van het College van Bestuur dan wel de Medezeggenschapsraad, dienen zich schriftelijk te melden onder overlegging van hun motivatie en hun CV.
 - c. De Raad van Toezicht stelt een selectiecommissie in, die tot taak heeft de kandidaten te selecteren. De selectiecommissie draagt er tevens zorg voor dat de door haar geselecteerde kandidaten kennismakingsgesprekken hebben met het College van Bestuur en de Medezeggenschapsraad. Na deze kennismakingsgesprekken doet de selectiecommissie een gemotiveerde voordracht aan de Raad van Toezicht.
 - d. De Raad van Toezicht neemt een voorgenomen besluit tot benoeming en stelt het College van Bestuur en de Medezeggenschapsraad in de gelegenheid om hierover advies uit te brengen alvorens tot benoeming over te gaan.
 - e. Na het besluit tot benoeming deelt de Raad van Toezicht dit schriftelijk mee aan de benoemde persoon. Die bevestigt het aanvaarden van het lidmaatschap van het College van Bestuur door de ondertekening van een brief, waarin de aanvaarding staat vermeld evenals het instemmen met Statuten en reglementen en het instemmen bij voorbaat met een statutair correct genomen besluit van de Raad van Toezicht tot de voortijdige beëindiging van de functie op een ontslaggrond genoemd in het contract dat met betrokkene is afgesloten.
 - f. De Raad van Toezicht stelt een introductie- en inwerkplan op voor nieuwe leden van het College van Bestuur, in samenspraak met de overige leden van het College van Bestuur.
4. De Raad van Toezicht volgt voor het voeren van functionerings- en beoordelingsgesprekken met zowel het College van Bestuur als met zijn individuele leden, de hiervoor in de Stichting gehanteerde 3-jarige cyclus..
 5. De Raad van Toezicht spreekt met het College van Bestuur dan wel met individuele leden van het College van Bestuur voorafgaand aan een beoordelingsperiode een beoordelingskader af. Na afloop van de beoordelingsperiode wordt aan de hand van dit beoordelingskader door de Raad van Toezicht tot een oordeel gekomen.
 6. De Raad van Toezicht stelt na overleg met het College van Bestuur de beoordelingsprocedure vast conform de in de Stichting gebruikelijke beoordelingsprocedures.
 7. De Raad van Toezicht bepaalt de rechtspositie, arbeidsvoorwaarden, en de honorering van de leden van het College van Bestuur en legt deze contractueel met ieder van hen vast.

ARTIKEL 11 DE WERKZAAMHEDEN VAN DE RAAD VAN TOEZICHT

1. De Raad van Toezicht is verantwoordelijk voor de uitvoering van zijn werkzaamheden, waartoe behoren:
 - a. De werkzaamheden in het kader van de uitoefening van toezicht en van de andere verantwoordelijkheden van de Raad van Toezicht.
 - b. De regeling van een gestructureerde omgang met het College van Bestuur.
 - c. De regeling van de, op informatievoorziening gerichte, omgang met de Medezeggenschapsraad en het managementteam.
 - d. Het op- en bijstellen van de profielschets van de Raad van Toezicht, van de profielschetsen van de voorzitter, van de vice-voorzitter/secretaris, en van de leden.
 - e. De werving, selectie, voordracht, benoeming, introductie en inwerken van nieuwe leden van de raad.
 - f. De samenstelling en de kwaliteit van de samenstelling van de Raad van Toezicht
 - g. Het rooster van aftreden van de Raad van Toezicht.

- h. De schorsing en het ontslag van leden van de Raad van Toezicht;
- i. Het benoemen van de voorzitter en de vice-voorzitter van de Raad van Toezicht.
- j. De opdrachtverstrekking aan commissies uit de Raad van Toezicht, aan individuele leden, aan de accountant of aan externe deskundigen.
- k. De jaarlijkse evaluatie van de Raad van Toezicht, zijn leden en zijn voorzitter.
- l. De evaluatie van leden die aftredend zijn en voor herbenoeming in aanmerking willen komen.
- m. De deskundigheidsbevordering van de Raad van Toezicht.
- n. De kwaliteit van functioneren van de Raad van Toezicht.
- o. De honorering van de voorzitter, vicevoorzitter en leden van de Raad van Toezicht.
- p. De regeling van de verantwoording en openbaarheid.

ARTIKEL 12 OMVANG, BENOEMING EN WERVING, SELECTIE EN VOORDRACHT LEDEN RAAD VAN TOEZICHT

1. De Raad van Toezicht werkt conform artikel 11.5 van de statuten een procedure uit voor de voordrachten waarin werkwijze en gewenst profiel opgenomen. De Raad van Toezicht hecht grote waarde aan draagvlak voor aspirant-leden van de Raad. Een kwalitatief hoogwaardige governance is gebaat bij een stabiele samenstelling en adequate samenwerking met alle geledingen van de organisatie. Daarom zullen in de procedure voor werving en voordracht leden van de RvT, het CvB en de GMR optimaal met elkaar samenwerken.
2. Bij voordrachten door de RvT adviseren CvB en GMR. Bij voordrachten door de GMR adviseren RvT en CvB.
3. Kandidaten voor te dragen door GMR volgen onderstaande procedure:
 - a. Kennismakingsgesprek met GMR
 - b. Gesprek met delegatie RvT / CvB
 - c. Slotgesprek GMR na consultatie RvT / CvB
 - d. Voordracht door GMR
4. Kandidaten voor te dragen door RvT volgen onderstaande procedure:
 - a. Kennismakingsgesprek met RvT / CvB
 - b. met vertegenwoordiging GMR
 - c. Slotgesprek met RvT / CvB na consultatie GMR
 - d. Voordracht door RvT / CvB
5. Bij de samenstelling van de RvT wordt rekening gehouden met een brede expertise op financiën, onderwijs, bestuur, juridisch, netwerk en huisvesting. Tevens wordt gestreefd naar een evenwichtige verdeling in man/vrouw en leeftijdsopbouw.
6. Met inachtneming van de uitsluitingsbepalingen in artikel 11 lid 8 van de statuten, stelt de RvT een profiel op voor een lid van de RvT. Dit profiel dient als leidraad voor selectiegesprekken, voordrachten en benoeming zoals vastgesteld in artikel 11.2 van de statuten.

ARTIKEL 13 DE COMMISSIES VAN DE RAAD VAN TOEZICHT

1. De Raad van Toezicht kan, al dan niet uit zijn midden, commissies instellen, die onder verantwoordelijkheid van de raad van toezicht belast kunnen worden met aangelegenheden die tot de bevoegdheid van de raad van toezicht behoren.
2. Geen lid van commissies van de Raad van Toezicht kunnen zijn: leden van het College van Bestuur, van het managementteam, Medezeggenschapsraad of andere interne belanghebbenden. Uitzondering hierop is de selectieadviescommissie bij de voorbereiding van de benoeming van een lid van het College van Bestuur.
3. Zowel de commissies als de individuele leden met een specifieke taak werken met een schriftelijke opdrachtverstrekking, waarin het doel van de werkzaamheden, het product en/of resultaat, de tijdsduur, de werkwijze inclusief verslaglegging en de verantwoording aan de Raad van Toezicht zijn vastgelegd.

ARTIKEL 14 KWALITEIT EN DESKUNDIGHEID

De Raad van Toezicht houdt zijn kwaliteit op peil door middel van een programma van deskundigheidsbevordering, opgesteld aan de hand van een inventarisatie en vermeldt dit in zijn jaarverslag.

ARTIKEL 15 HONORERING, KOSTEN EN VERZEKERING

1. De Raad van Toezicht stelt haar honorarium vast en verantwoordt het honorarium van elk lid jaarlijks in zijn verslag. Daarbij geeft hij gemotiveerd aan hoe hij tot de honorering is gekomen en hoe de landelijke adviesregeling van de Vereniging van Toezichthouders in Onderwijsinstellingen wordt gevolgd.
2. Voor wat betreft de kosten die de Raad van Toezicht voor zijn werkzaamheden maakt zijn budgetten voor:
 - a. vergaderingen
 - b. bijeenkomsten
 - c. honorering van de leden
 - d. deskundigheidsbevordering, als symposia, congressen, cursussen en trainingen
 - e. lidmaatschap beroepsvereniging, literatuur
 - f. onkostenvergoeding op declaratiebasis
 - g. aansprakelijkheidsverzekering.
3. Alle kosten van de Raad van Toezicht worden zichtbaar gemaakt in zijn jaarverslag.

ARTIKEL 16 VERSLAG VAN DE RAAD VAN TOEZICHT

1. De Raad van Toezicht maakt jaarlijks een verslag dat wordt toegevoegd aan het jaarverslag van de Stichting. Hierin worden vermeld:
 - a. De namen van de leden, hun beroep, leeftijd, en nevenfuncties welke van belang zijn voor de onderwijsinstelling.
 - b. Het rooster van aftreden en benoeming, evenals de data van benoeming en aftreden.
 - c. Het aantal termijnen.
 - d. De door de Raad van Toezicht verrichte werkzaamheden.
 - e. De onderwerpen die aan de orde zijn geweest.
 - f. De beoordeling van de realisatie van de doelen.
 - g. De maatschappelijke taak.
 - h. Welke governance code(s) van toepassing zijn.
 - i. De honorering en deskundigheidsbevordering.

ARTIKEL 17 GEDRAGSREGELS VOOR DE RAAD VAN TOEZICHT

1. De Raad van Toezicht handelt vanuit en in het belang van de Stichting, conform de doelstelling die daartoe in de Statuten is vastgelegd.
2. De Raad van Toezicht wordt zodanig samengesteld dat de leden samen beschikken over de vereiste kennis en kunde om de effecten en de doelrealisatie wat betreft de onderwijsinhoudelijke en bedrijfsmatige doelstellingen in algemene zin te kunnen beoordelen. Leden van de Raad van Toezicht zijn verplicht deel te nemen aan de in de jaarplanning opgenomen activiteiten van de Raad van Toezicht. Indien een lid van de Raad van Toezicht voorziet dat (de schijn van) een tegenstrijdig belang of onverenigbaarheid voor zichzelf of een ander lid van de Raad van Toezicht zou kunnen optreden, meldt hij dit terstond aan zijn voorzitter. Indien naar het oordeel van de Raad van Toezicht zich een incidentele tegenstrijdigheid voordoet, waarvan de bezwaren kunnen worden opgelost door een tijdelijke voorziening, dan werkt het betrokken lid aan die voorziening mee. Indien naar het oordeel van de Raad van Toezicht een meer dan incidentele onverenigbaarheid van belangen aan de orde is dan treedt het betreffende lid tussentijds af.
3. De leden van de Raad van Toezicht zijn verplicht tot geheimhouding van wat hun uit hoofde van hun functie ter kennis is gekomen voor zover die verplichting uit de aard van de zaak

volgt of hen uitdrukkelijk is opgelegd. Deze verplichting eindigt niet bij de beëindiging van het lidmaatschap van de Raad van Toezicht.

4. De voorzitter van de Raad van Toezicht doet geen publieke uitspraken over het beleid en de besluiten van de Raad van Toezicht of van het College van Bestuur, tenzij het College van Bestuur hem hiertoe uitnodigt of dit gemotiveerd wordt vanuit het belang van de Stichting, het daaraan ontleende belang van de Raad van Toezicht, van het College van Bestuur, en/of van personen.
5. De leden van de Raad van Toezicht zullen zich ervan onthouden:
 - a. middellijk of onmiddellijk deel te nemen aan aannemingen van de Stichting.
 - b. middellijk of onmiddellijk geschenken, provisie of commissieloon aan te nemen of te vorderen van personen die ten behoeve van de Stichting werkzaam zijn dan wel van (potentiële) leveranciers van de Stichting.
 - c. van leerlingen/studenten of van derden met wie zij door hun functie in aanraking komen, giften of beloning aan te nemen of te vorderen.
 - d. zonder schriftelijke voorafgaande toestemming van de Raad van Toezicht door personen in dienst van de Stichting voor persoonlijke doeleinden werkzaamheden te laten verrichten of iets dat aan de Stichting toebehoort voor persoonlijke doeleinden te gebruiken.
 - e. zonder schriftelijke voorafgaande toestemming van de Raad van Toezicht deel te nemen aan het toezicht of het bestuur van rechtspersonen, die middellijk of onmiddellijk producten en/of diensten ten behoeve van de Stichting of onderdelen daarvan kunnen offeren dan wel samenwerken met de Stichting dan wel voor samenwerking in aanmerking komen.

Aldus vastgesteld,

Na ingewonnen advies van het College van Bestuur en de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad,
door de Raad van Toezicht in zijn vergadering van 8 juni 2011.