

ROC Midden Nederland

BESTUURSREGLEMENT

Datum: 13 april 2012

Artikel 1

Status en inhoud van de regels

- 1.1 Dit reglement is opgesteld op grond van artikel 5 van de statuten van de Stichting en dient ter aanvulling op de regels en voorschriften die op het bestuur van toepassing zijn op grond van Nederlands Recht, codes of de statuten van de Stichting.
- 1.2 Indien een van de bepalingen uit dit reglement niet of niet meer geldig is, tast dit de geldigheid van de overige bepalingen niet aan. Het CvB zal de ongeldige bepalingen vervangen door geldige bepalingen waarvan het effect, gegeven de inhoud en strekking daarvan, zoveel mogelijk gelijk is aan die van de ongeldige bepalingen. Het CvB stelt de OR van de ongeldigheid en wijzigingen terzake op de hoogte.
- 1.3 Dit reglement is opgesteld naar aanleiding van de Governance Code BVE (de "Code") en van de Wet Educatie en beroepsonderwijs betreffende colleges van bestuur en raden van toezicht d.d. 1 april 2009.
- 1.4 Het CvB verklaart:
 - a toepassing te geven aan, en zich gebonden te achten aan verplichtingen van, dit reglement voor zover dat op hem en zijn afzonderlijke leden van toepassing is;
 - b bij toetreding van nieuwe leden van het CvB, deze leden een verklaring als bedoeld sub a hierboven te laten afleggen.

Artikel 2

Taak van het Bestuur

- 2.1 Het CvB bestuurt de stichting en heeft de algemene leiding van de voorbereiding en de uitvoering van het beleid van de instelling alsmede de coördinatie van de dagelijkse gang van zaken en van het beheer van de instelling. Het CvB is bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding of bezwaring van registergoederen als ook tot het aangaan van overeenkomsten waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een ander verbindt.
- 2.2 De leden van het CvB zijn collectief verantwoordelijk voor de gang van zaken binnen de met de instelling verbonden organisaties.
ROC MN omvat de volgende juridische en organisatorische eenheden: Het College van Bestuur, bestuursbureau en de diensten Onderwijs, ICT & Informatie (OI&I), Personeel & Organisatie (P&O), Finance, Planning & Control (FP&C), Facilitair Bedrijf, Marketing & Communicatie (M&C) en de Dienst Onderwijs Services (DOS).
En de volgende onderwijscolleges en opleidingen:
Automotive College, Beauty College, Bouw & Interieur College, Business & Administration College, Creative College, Gezondheidszorg College 2, Gezondheidszorg College 1, Horeca & Travel College, ICT College, Sport College,
Tech College, Veiligheid & defensie College, Welzijn College, Participatieopleidingen, Vavo-Lyceum, en Bedrijfsopleidingen.
- 2.3 Het CvB kan een bij wettelijk voorschrift opgedragen taak of bevoegdheid overdragen aan een in dit reglement opgenomen organisatorische eenheid of een door het CvB aan te wijzen functionaris.
- 2.4 Het CvB regelt zijn eigen werkzaamheden.
De leden van het CvB komen in onderling overleg tot een taakverdeling. Deze taakverdeling behoeft de goedkeuring van de RvT.
In geval van afwezigheid van een bestuurslid zullen zijn taken en bevoegdheden worden uitgeoefend door een door het bestuur aangewezen lid met – in geval van een afwezigheid langer dan 6 weken – kennisgeving daarvan aan de RvT.
- 2.5 Ieder bestuurslid is voor de vervulling van zijn taken verantwoording verschuldigd aan het CvB en is deswege gehouden regelmatig te rapporteren aan het bestuur, op een zodanige wijze dat een behoorlijk inzicht wordt verkregen in de uitvoering van zijn taken, zulks mede gezien de collectieve verantwoordelijkheid van het bestuur.

- 2.6 Ieder bestuurslid is bevoegd zich door andere bestuursleden, evenals personeelsleden, te laten informeren over zaken en onderwerpen waaromtrent hij informatie nuttig of gewenst acht in het kader van zijn collectieve verantwoordelijkheid voor het bestuur van de Stichting. Hij dient overleg te plegen met de andere bestuursleden, indien de invulling van zijn taak mede betrekking heeft op de invulling van de taak van die andere bestuursleden, dan wel het belang van het onderwerp overleg met zijn medebestuurders vereist. Hieronder vallen in ieder geval de handelingen bedoeld in art. 2 lid 7 eerste zin van dit reglement.
- 2.7 Ongeacht het feit dat ieder bestuurslid de organisatie kan vertegenwoordigen, zijn twee handtekeningen, dan wel een voorafgaande schriftelijke akkoordverklaring van een medelid van het bestuur, vereist voor het verbinden van de instelling of het doen tenietgaan van rechten van de instelling, indien dergelijke handelingen belangen zoals vermeld in de ‘ROC Midden Nederland Mandaterings- en procuratieregeling’ te boven gaan. Ter zake van bank- en/of girovolmachten zullen nader bestuursleden – onder wie in ieder geval de voorzitter van het bestuur en het bestuurslid belast met financiële zaken – worden aangewezen en voorts die functionarissen die daartoe door het bestuur zullen zijn aangewezen terzake worden gevolmachtigd.
- 2.8 Het CvB richt zich bij de vervulling van zijn taak naar het belang van de Stichting en de met haar verbonden onderdelen; het bestuur weegt daartoe de in aanmerking komende belangen van de bij de instelling betrokkenen af. Het bestuur is zelf verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn functioneren.
- 2.9 Tot de taak van het CvB wordt onder meer gerekend:
- a de realisatie van de doelstellingen van de instelling;
 - b het bepalen van de strategie en het beleid die moeten leiden tot realisatie van de doelstellingen;
 - c de algemene gang van zaken binnen de instelling en de resultaten van de instelling;
 - d de inventarisatie en het management van de risico's verbonden aan de organisatie activiteiten;
 - e het zorgen voor goed werkende interne risico beheersing- en controlesystemen waaromtrent tevens wordt gerapporteerd in het jaarverslag;
 - f het verzorgen en voorbereiden van het financiële verslaggevingproces;
 - g de naleving van de wet- en regelgeving;
 - h het nakomen van afspraken met Ministeries en andere partners;
 - i het naleven en handhaven van de *good governance* structuur van de instelling;
 - j het openbaar maken, onder meer via het jaarverslag en op de website van de instelling, van de *good governance* structuur van de organisatie evenals de overige informatie waarvan de Code dat vereist;
 - k het opmaken van de jaarrekening evenals het opstellen van de jaarlijkse begroting en belangrijke kapitaalinvesteringen van de Stichting;

- l het organiseren van de benodigde (financiële) middelen en het beheren van het vermogen;
 - m het verantwoording afleggen aan relevante belanghebbenden conform de bepalingen in de Code en aan de overheid conform de bepalingen van de overheid.
- 2.10 Als instrumenten van het interne risicobeheersing- en controlesysteem hanteert de instelling in ieder geval:
- a risicoanalyses van de strategische, operationele en financiële doelstellingen van de instelling;
 - b een gedragscode die in ieder geval op de website van de instelling wordt geplaatst;
 - c handleidingen voor de inrichting van de financiële verslaggeving en de voor de opstelling daarvan te volgen procedures;
 - d een systeem van monitoring en rapportering, o.a. op basis van rapportages van de Compliance Officer.
- 2.11 Iedere twee jaar wordt door het CvB een beleidsplan voor de Stichting en haar onderdelen over een periode van de komende drie jaar geformuleerd. Voorts wordt ieder jaar een beleidsplan voor een periode van twee jaar geformuleerd, mede inhoudende het budget voor het eerstvolgende jaar. Beide beleidsplannen worden vastgesteld onder goedkeuring van de RvT van de Stichting.
- 2.12 Het bestuur is onder toezicht van de RvT verantwoordelijk voor het instellen en handhaven van interne procedures die ervoor zorgen dat alle belangrijke financiële informatie bij het bestuur bekend is, zodat de tijdigheid, volledigheid en juistheid van de externe financiële verslaggeving worden gewaarborgd. Daartoe zorgt het CvB ervoor dat de financiële informatie uit onderdelen van de organisatie, rechtstreeks aan hem wordt gerapporteerd, en dat de integriteit van de informatie niet wordt aangetast.
- 2.13 Het bestuur voegt jaarlijks aan de jaarrekening een verslag over zijn functioneren en werkzaamheden toe. Het jaarverslag bevat in ieder geval de informatie welke de wet voorschrijft evenals de informatie waarvan de Code vermelding in het jaarverslag vereist. In het jaarverslag rapporteert het bestuur voorts over de gevoeligheid van de resultaten van de instelling ten aanzien van externe omstandigheden en variabelen. Het bestuur verklaart in het jaarverslag dat de interne risicobeheersing- en controle systemen adequaat en effectief zijn en geeft een duidelijke onderbouwing hiervan. Het bestuur rapporteert in het jaarverslag over de werking van deze systemen in het verslagjaar en geeft aan welke significante wijzigingen zijn aangebracht, welke belangrijke verbeteringen zijn gepland, evenals dat een en ander met de financiële commissie en RvT is besproken.
- 2.14 De volgende besluiten van het CvB zijn onderworpen aan de schriftelijke goedkeuring van de Raad van Toezicht:
- a. een besluit strekkende tot het vaststellen van de (meerjaren) begroting en het (meerjaren) beleidsplan;
 - b. een besluit strekkende tot het vaststellen van het jaarverslag;

- c. een besluit strekkende tot het vaststellen van het Bestuursreglement;
- d. een besluit strekkende tot het vaststellen van een meerjarig huisvestingsplan;
- e. een besluit strekkende tot het oprichten van of participatie in andere rechtspersonen, alsmede verbreking van een zodanige samenwerking, indien deze samenwerking of verbreking van ingrijpende betekenis is;
- f. een besluit strekkende tot het aangaan van overeenkomsten ter zake van het kopen, vervreemden of bezwaren van registergoederen;
- g. een besluit strekkende tot het aangaan van overeenkomsten, waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een derde verbindt;
- h. een besluit strekkende tot het vaststellen van de visie op basis waarvan het College van Bestuur wenst te opereren in relatie tot het maatschappelijke belang waarvoor de stichting staat;
- i. een besluit strekkende tot het doen van aangifte van faillissement of de aanvraag van surseance van betaling.

- 2.15 Onverminderd het bepaalde in de wet of de statuten van de Stichting is de goedkeuring van de RvT vereist voor besluiten van het bestuur tot het aangaan van de navolgende transacties:
- a het doen van investeringen, afwijkend van de in de beleidsplannen of budgetten opgenomen bedragen;
 - b het aangaan van alle andere handelingen die een bedrag of waarde van € 5 miljoen te boven gaan.

Artikel 3

Samenstelling, deskundigheid en onafhankelijkheid van het bestuur

- 3.1 De RvT stelt het aantal leden van het CvB vast in overeenstemming met de statuten van de Stichting. Het CvB bestaat uit ten hoogste drie leden.
- 3.2 Het bestuur heeft een voorzitter die zorg draagt voor het goed functioneren van het bestuur als geheel. Voorts heeft het bestuur een lid dat specifiek is belast met de financiële zaken van de Stichting alsmede een lid dat in het bijzonder verantwoordelijk is voor onderwijs (zie profiel- en functiebeschrijvingen t.b.v. CvB-leden)
- 3.3 Een bestuurslid zal:
- a niet in concurrentie treden met de Stichting;
 - b geen (substantiële) schenkingen van de Stichting voor zichzelf, voor zijn echtgenoot, geregistreerd partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant in de tweede graad vorderen of aannemen.
 - c ten laste van de Stichting derden geen ongerechtvaardigde voordelen verschaffen;

- d geen zakelijke kansen die aan de Stichting toekomen voor zichzelf, voor zijn echtgenoot, geregistreerd partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant in de tweede graad benutten.

3.4 Een lid van het CvB kan niet tevens lid zijn van een CvB van een andere instelling.

Artikel 4

Voorzitter van het bestuur van de Stichting

4.1 De voorzitter van het CvB, respectievelijk zijn plaatsvervanger bij zijn ontstentenis, belet dan wel afwezigheid, wordt benoemd door de RvT.

- 4.2 Tot de taak van de voorzitter wordt naast het coördineren van het bestuursbeleid ook gerekend de verantwoordelijkheid voor het volgende:
- het doelmatig functioneren van het bestuur;
 - het tijdig tot stand doen komen van de budgetten en beleidsplannen;
 - ondersteuning van de overige bestuursleden en het bemiddelen bij eventuele meningsverschillen tussen die leden;
 - het zorgdragen voor ruimschoots voldoende tijd voor het inwinnen van advies, beraadslaging en de overige aspecten van voorbereiding van besluitvorming in en verslaggeving van de vergaderingen van het bestuur en het toezicht op de uitvoering van genomen besluiten;
 - het opstellen van de jaarrekening met bijbehorend jaarverslag, evenals toezending van deze stukken aan de RvT;
 - het voorzitten van vergaderingen van het bestuur;
 - het zorgdragen voor tijdige en adequate informatieverschaffing aan de bestuursleden als nodig voor het naar behoren uitoefenen van hun taak;
 - de voorbereiding van besluitvorming in en verslaggeving van de vergaderingen van het bestuur met de organisatie onderdelen, evenals vergaderingen met de hoofden van de aangewezen stafafdelingen;
 - het toezicht op het behoorlijk functioneren van de externe accountant van de Stichting, evenals op het uitbrengen van zijn verslag aan de RvT;
 - het onderhouden van intensieve en veelvuldige contacten met de RvT en in het bijzonder de voorzitter van deze raad en het tijdig en zorgvuldig informeren van de andere bestuursleden over de uitkomsten daarvan;
 - het ontvangen van en het beslissen over meldingen door werknemers van de instelling over onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard binnen de instelling voorzover de meldingen van deze werknemers als gevolg van het reglement van de instelling betreffende melding van onregelmatigheden niet aan de voorzitter van de RvT moeten worden gedaan;

- het zorgdragen voor tijdige en adequate informatieverschaffing aan de RvT als ook de individuele leden van die raad als nodig voor het naar behoren uitoefenen van hun taak;
- het zorgdragen voor de jaarlijkse evaluatie en beoordeling van het functioneren van de bestuursleden en het CvB als zodanig door de RvT.

Artikel 5

(Her)benoeming, zittingsperiode en aftreden

- 5.1 Bestuursleden worden benoemd op de wijze als voorzien in de statuten.
- 5.2 De benoemingsperiode van de bestuursleden in het bestuur wordt in overleg met de RvT bepaald.
- 5.3 Bestuursfuncties bij onderdelen van de Stichting zijn functies die zijn afgeleid van het functioneren als bestuurslid van de Stichting en vallen daarom onder de bepalingen van dit reglement.
- 5.4 Het zich kandidaat stellen door CvB-leden voor commissariaten of soortgelijke nevenfuncties bij niet tot de Stichting behorende entiteiten, kan slechts plaatshebben met voorafgaande goedkeuring van de RvT.
- 5.5 Bestuursleden zullen tussentijds aftreden bij onvoldoende functioneren, structurele onenigheid van inzichten, onverenigbaarheid van belangen of wanneer dit anderszins naar het oordeel van de RvT is geboden.
- 5.6 De RvT evalueert jaarlijks (de leden van) het CvB en bespreekt met hen verwachtingen en wensen voor de toekomst. Een en ander wordt schriftelijk vastgelegd en beheerd door de RvT.

Artikel 6

Bezoldiging

- 6.1. De hoogte en structuur van de bezoldiging (en ontslagregeling) van ieder bestuurslid zullen worden vastgesteld door de RvT en sluiten aan bij de zwaarte van de functie en houden rekening met maatschappelijke waarden en normen.

Artikel 7

Vergaderingen van het bestuur (agenda, telefonisch vergaderen, deelname, notulen), besluitvorming

- 7.1 Het CvB zal zo mogelijk ten minste een maal per week vergaderen en voorts zo vaak als een of meer van zijn leden noodzakelijk acht. De vergaderingen zullen in de regel worden gehouden ten kantore van de instelling, maar mogen ook elders plaatshebben. Vergaderingen kunnen ook telefonisch of via video conferencing plaatshebben, mits alle deelnemende leden elkaar tegelijkertijd kunnen verstaan.
- 7.2 De voorzitter zit de vergadering voor en bij zijn afwezigheid zijn plaatsvervanger.
- 7.3 De vergaderingen worden tijdig bijeen geroepen door de voorzitter. Ieder ander lid van het bestuur kan de voorzitter verzoeken een vergadering bijeen te roepen.
- 7.4 De voorzitter stelt van iedere vergadering de agenda vast. Ieder ander bestuurslid kan agendapunten aan de voorzitter van het bestuur ter behandeling ter vergadering opgeven. Een te behandelen punt, dat niet tijdig is opgegeven of onvoldoende door stukken wordt onderbouwd, wordt niet op de agenda opgenomen.
- 7.5 Dringende zaken kunnen op verzoek van ieder bestuurslid en met instemming van de meerderheid van de overige bestuursleden aanstonds worden behandeld, dan wel worden behandeld in een extra te houden vergadering.
- 7.6 De bestuursleden zijn gehouden de vergaderingen van het bestuur bij te wonen. Voor zover zij verhinderd zijn en voorzover de notulen toelichting behoeven, zal de voorzitter van de vergadering hen inlichten over de in de betrokken vergadering genomen besluiten en gevoerde discussies.
- 7.7 Het bestuur kan slechts besluiten nemen indien ten minste de meerderheid van de leden aanwezig is. Indien in een eerstvolgende vergadering wederom een meerderheid ontbreekt, zal de voorzitter van de desbetreffende te houden vergadering, indien hij van mening is dat een beslissing gewenst is, met de niet-aanwezige leden van het bestuur telefonisch, per telefax of electronic mail overleg plegen.
- 7.8 Besluiten kunnen ook buiten vergadering worden genomen, indien alle bestuursleden zich schriftelijk voor het voorstel hebben uitgesproken.
- 7.9 Besluiten worden genomen, zo mogelijk met algemene stemmen. Indien dit niet mogelijk is, wordt het besluit genomen met een meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen beslist de voorzitter van het bestuur.

- 7.10 Indien ter vergadering over bepaalde onderwerpen onvoldoende eenstemmigheid is, kan de voorzitter van het bestuur dit agendapunt terugwijzen voor nader beraad.
- 7.11 Notulen van de vergaderingen van het bestuur worden in de eerstvolgende vergadering vastgesteld. Vastgestelde notulen strekken tot bewijzen van het verhandelde. Een kopie van de notulen ligt ter inzage.

Artikel 8

Tegenstrijdig belang

- 8.1 Een bestuurslid neemt niet deel aan de discussie en de besluitvorming over een onderwerp of transactie waarbij hij/zij een tegenstrijdig belang met de Stichting heeft als bedoeld in artikel 8.2. Een dergelijke transactie zal, indien goedgekeurd, uitsluitend mogen worden aangegaan onder ten minste in de branche gebruikelijke condities en behoeft de goedkeuring van de RvT.
- 8.2 Een tegenstrijdig belang ("tegenstrijdig belang") ten aanzien van een bestuurslid bestaat in ieder geval indien:
- a de Stichting voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon
waarin het bestuurslid een persoonlijk materieel financieel belang houdt;
 - b de Stichting voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon
waarvan het bestuurslid een familierechtelijke of vergelijkbare verhouding heeft met het CvB-lid;
 - c de Stichting voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon waarbij het bestuurslid een bestuurs- of toezichthoudende functie vervult;
 - d de Voorzitter van de RvT heeft geoordeeld dat een tegenstrijdig belang bestaat, of geacht wordt te bestaan.
- 8.3 Elk bestuurslid meldt ieder potentieel tegenstrijdig belang aangaande een bestuurslid terstond aan de voorzitter van de RvT en de overige bestuursleden. Elk bestuurslid dat een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, verschaft hierover alle relevante informatie aan de voorzitter van de RvT en de overige bestuursleden, inclusief de informatie betreffende de personen met wie hij/zij een familierechtelijke verhouding heeft. In alle gevallen zal de voorzitter van de RvT bepalen of een gemeld (potentieel) tegenstrijdig belang een tegenstrijdig belang is op grond waarvan artikel 8.1 geldt.
- 8.4 De RvT bepaalt in geval van tegenstrijdig belang hoe daar mee wordt omgegaan.

- 8.5 De voorzitter van de RvT ziet erop toe dat deze transacties en onderwerpen worden gepubliceerd in het jaarverslag van het bestuur met vermelding dat het bepaalde in de Code is nageleefd.

Artikel 9

Klachten, melding en onregelmatigheden

- 9.1 Het CvB draagt zorg voor de ontvangst, vastlegging en behandeling van klachten die door de instelling worden ontvangen (bijv. in het kader van de klokkenluiderregeling of compliance regeling) ten aanzien van de financiële verslaggeving, de interne risicobeheersing- en controlesystemen en de audit.
- 9.2 Het bestuur zal erop toezien dat werknemers van de instelling zonder gevaar voor hun rechtspositie de mogelijkheid hebben te rapporteren over onregelmatigheden betreffende hierboven genoemde zaken en om klachten over de bestuursleden te melden aan de voorzitter van het CvB respectievelijk de voorzitter van de RvT.
- 9.3 Het bestuur zorgt voor een klachtenregeling die het externe belanghebbenden mogelijk maakt om hun klacht effectief aanhangig te maken en om met de instelling in gesprek te komen wanneer belanghebbenden van mening zijn dat onvoldoende effectief en efficiënt met hun opleidingvragen en verwachtingen wordt omgegaan.

Artikel 10

Informatie, relatie met de RvT

- 10.1 Het bestuur verschaft de RvT - gevraagd en ongevraagd – tijdig en (zo mogelijk schriftelijk) alle informatie over de feiten en ontwikkelingen aangaande de Stichting die de RvT nodig mocht hebben voor het naar behoren uitoefenen van zijn taak inclusief informatie over de behoeften en wensen van belanghebbenden die het CvB heeft meegewogen in zijn besluitvorming, evenals informatie over wet- en regelgeving en afspraken met overheden en externe belanghebbenden.
- 10.2 Het bestuur zal de RvT viermaal in het jaar een verslag doen toekomen, dat is opgesteld in een vorm zoals van tijd tot tijd overeen te komen, en waarin gedetailleerde informatie wordt gegeven over onder meer financiële

aangelegenheden, investeringen en personeel. Bij dit verslag zal een brief van het bestuur worden gevoegd waarin het bestuur een uitleg geeft aan, en opmerkingen plaatst over, het verslag en nadere informatie verschaft over zijn beleid.

- 10.3 Onverminderd het bovenstaande, zal het bestuur de RvT jaarlijks voorzien van een begroting voor het komende jaar, een recente versie van zijn lange termijn plannen en de hoofdlijnen van het strategische beleid, de algemene en financiële risico's en het beheers- en controlesysteem van de instelling. Tevens zal het bestuur jaarlijks een verklaring afleggen dat hij de RvT alle relevante informatie heeft verstrekt die nodig is voor het naar behoren uitoefenen van diens taak. Deze documenten zullen tijdig worden verstrekt opdat de RvT uiterlijk in december van het lopende jaar daaraan zijn goedkeuring kan geven.
- 10.4. Indien de RvT dat geboden acht, kan hij informatie inwinnen van functionarissen en externe adviseurs van de instelling. De instelling stelt daartoe de nodige middelen beschikbaar.
- 10.5 Het CvB maakt effectief gebruik van de adviesfunctie van de RvT door belangrijke beslissingen en complexe zaken aan de RvT voor te leggen en open te bespreken.
- 10.6 Ingeval van ernstige conflicten tussen de RvT en het CvB kan een onafhankelijke arbitragecommissie worden benoemd.

Artikel 11

Relatie met de Ondernemingsraad

- 11.1 Indien het bestuur voor een voorstel zowel de goedkeuring van de RvT als een advies of instemming van de Ondernemingsraad behoeft, zal het voorstel eerst ter advisering of instemming aan de Ondernemingsraad worden voorgelegd.

Artikel 12

Geheimhouding

- 12.1 Elk bestuurslid is verplicht ten aanzien van alle informatie en documentatie verkregen in het kader van zijn lidmaatschap de nodige discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding in acht te nemen. Bestuursleden, en oud-bestuursleden zullen vertrouwelijke informatie niet

buiten het bestuur of de RvT brengen of openbaar maken aan het publiek of op andere wijze ter beschikking van derden stellen, tenzij de instelling deze informatie openbaar heeft gemaakt of vastgesteld is dat deze informatie al bij het publiek bekend is.

Artikel 13

Incidentele buiten werkingstelling, wijziging

- 13.1 Bij dringende reden kan het bestuur besluiten geen toepassing te geven aan dit reglement. Het bestuur informeert de RvT en Ondernemingsraad over een dergelijk besluit.
- 13.2 Het bestuur kan dit reglement bij besluit wijzigen na voorafgaande goedkeuring van de RvT. Van een dergelijk besluit wordt melding gemaakt in het jaarverslag van het bestuur.

Artikel 14

Relatie met het Ministerie van OC&W

- 14.1 Het CvB zendt het bestuursreglement, evenals elke wijziging daarvan, zo spoedig mogelijk aan de Minister van OC&W.

Artikel 15

Toepasselijk recht en forum

- 15.1 Dit reglement is onderworpen aan het Nederlandse Recht.
- 15.2 De rechtbank te Utrecht is bij uitsluiting bevoegd om kennis te nemen van ieder geschil (waaronder mede wordt verstaan geschillen betreffende het bestaan, de geldigheid en beëindiging van dit reglement) met betrekking tot dit reglement.