

## BD02. BESTUURSREGLEMENT

### Versiebeheer

| Versie | Vaststellingsdatum | Toelichting  |
|--------|--------------------|--|
| 1.0    | 2019-02-20         |  |
| 2.0    | 2023-12            | Aanpassingen doorgevoerd n.a.v. evaluatie werkwijze (afstemming kernopdracht op tekst in het schoolplan – artikel 10 lid 8 → ‘voorzitter’ gewijzigd in ‘directeur-bestuurder’) |

## Deel I – BESTUURSCONCEPT

### Grondslag en inrichting

Ouders vertrouwen hun kinderen aan de school toe om onderwijs te ontvangen op grond van Gods Woord en de bovengenoemde belijdenisgeschriften.

Het is de kernopdracht van de school de kinderen in overeenstemming met Gods Woord en de daarop gegronde belijdenisgeschriften, op te voeden, te onderwijzen, te leiden, te vormen, veiligheid te bieden en te stimuleren in hun brede ontwikkeling.

In samenwerking met kerk en gezin richt het onderwijs zich op de praktijk van de christelijke levenswandel en wijst de kinderen op de noodzaak en mogelijkheid van wedergeboorte, bekering en geloof.

Het onderwijs richt zich concreet op het aanleren van kennis en vaardigheden, het overdragen van waarden en normen en het stimuleren van het maken van daarop gebaseerde keuzes, rekening houdend met de gaven die van God zijn gekregen en daarmee de grondslag te leggen voor het volgen van aansluitend voortgezet onderwijs.

Het is het verlangen van de ouders en de school dat leerlingen gevormd worden tot personen die als christen hun taak en roeping vervullen in de samenleving, op de plaats waar God hen stelt en in het besef dat Gods zegen over die vorming onmisbaar is.

Onder de grondslag verstaan we het geheel van richtinggevende principes en grondbeginselen. Het is het fundament, het kader, het uitgangspunt en de richtinggever voor het handelen van toezicht-houders, bestuurders, (algemeen) directeur en personeel.

Voor onze schoolorganisatie is de grondslag in de statuten vastgelegd en als volgt geformuleerd: de stichting heeft als grondslag voor haar onderwijs de onveranderlijke waarheid in Gods Woord geopenbaard, en verklaard in de 'Drie Formulieren van Enigheid', zoals vastgelegd op de Nationale Synode van Dordrecht in de jaren 1618 en 1619 en nader omschreven:

- dat deze leer gefundeerd is op de volle erkenning van de staat der rechtheid, waarin de mens was geschapen, alsmede de algehele erkenning van de doodstaat van de mens en diens zedelijke onmacht ten goede;
- dat daarmee onlosmakelijk verbonden is het wezenlijk onderscheid tussen de uitwendige en inwendige roeping, waarvan de eerste, ieder die het Woord hoort, temeer alle onschuld beneemt en de tweede door Gods soevereine eenzijdige bediening het ware leven der genade werkt bij de uitverkorenen, bij wien deze uitwendige roeping bij de wedergeboorte het middel is tot zaligheid;
- dat diensvolgens op de voorgrond staat de soevereine, eenzijdige bediening der genade, welke soevereine bediening geheel en al voortvloeit uit het eeuwig raadsbesluit Gods, waarin Hij van eeuwigheid besloten heeft, wie zalig zal worden en de middelen daartoe;
- dat dit eeuwig raadsbesluit Gods mede zo zeer betrekking heeft op de uitverkorenen, dat de gehele schepping nog slechts bestaat om hunnentwil en alle tijdelijke en geestelijke weldaden hun uit Christus als hun Hoofd en Heere toekomen, terwijl de tijdelijke zegeningen, die de verworpenen toevloeien niet door Christus voor hen zijn verworven;
- dat hoewel de Vader door Christus alle dingen regeert, de algemene genade geen vrucht is van Christus' zoenverdienste, doch als behorend tot de Voorzienigheid Gods, de betoning is van goedertierenheid, verdraagzaamheid, lankmoedigheid des Vaders, die Hij de mensen bewijst, opdat de verworpenen, zowel als de uitverkorenen worden voortgebracht, onderhouden en geregeerd tot verheerlijking van Gods rechtvaardigheid en barmhartigheid naar Zijn soevereine Welbehagen.'

### ***Bestuurlijke inrichting***

De structuur en inrichting van de bestuurlijke organisatie zijn belangrijk om te kunnen functioneren. Tegelijkertijd zijn noties als vertrouwen, gezamenlijkheid en betrokkenheid van minstens zo groot belang in het bestuurlijk functioneren. Het is van belang om dat te beseffen bij het beschrijven van de inrichting en werkwijze van het bestuur.

De eerste notie is dat het stichtingsbestuur als collectief bevoegd gezag blijft. Binnen dit bestuur wordt een tweedeling aangebracht door de toedeling van twee clusters met taken aan verschillende bestuursleden, te weten toezichthoudende taken en uitvoerende taken. In de statuten is vastgelegd dat er onderscheid is tussen twee typen bestuursleden. In deel II van dit document wordt vastgelegd welke taken expliciet tot de bevoegdheid van het toezichthoudend bestuur (als toezichthouder) behoren en welke tot de bevoegdheid van het dagelijks bestuur (als uitvoerend bestuur in de zin van de wet). Beide typen bestuursleden zijn volledig bestuurlijk aansprakelijk.

### ***Toezichthoudend bestuur***

Het toezichthoudend deel van het bestuur bestaat uit vijf leden en is belast met toezicht houden op het dagelijks bestuur. Het vervult daarmee de rol van intern toezichthouder, zoals bedoeld in de wet. Intern toezicht als het toezicht houden op en beoordelen van de kwaliteit van het bestuurlijk handelen zal steeds gericht zijn op de volgende verantwoordelijkheden van de dagelijks bestuurders:

1. De vraag of de dagelijks bestuurders de identiteit inhoud geven, bewaken en bevorderen (identiteit);
2. De vraag of bij de dagelijks bestuurders sprake is van een langetermijnvisie (strategievorming) en langetermijnplanning;
3. De vraag of de dagelijks bestuurders deze ook weten te vertalen in concreet beleid en doelstellingen van de organisatie realiseren (beleidsvoering);
4. De vraag of de dagelijks bestuurders een gezonde en kwalitatief goede organisatie neerzet en in stand houden (de basis op orde).
5. De vraag of de dagelijks bestuurders oog hebben voor de belangrijkste belanghebbenden (omgang met belanghebbenden) in casu de leerlingen, de ouders van de leerlingen en voor de belangen van anderen zoals de gemeente, de rijksoverheid, het personeel, de Adviesraad en de maatschappelijke omgeving.

### ***Dagelijks bestuur***

Het dagelijks bestuur wordt gevormd door de directeur-bestuurder, samen met twee of drie vrijwillige bestuurders. Eén van de bestuurders is tevens kerkenraadslid. De hoofdtaak van het dagelijks bestuur is het bestuurlijk leidinggeven, met de teamleiders de koers te bepalen en verantwoording aan de toezichthouders af te leggen. De directeur-bestuurder heeft daarin een belangrijke regisseursrol om beide organen (MT en toezichthouders) op de juiste momenten te betrekken en in te zetten. Hij is tevens voorzitter van het MT. De twee of drie andere leden van het dagelijks bestuur worden geselecteerd op basis van deskundigheden die in het dagelijks bestuur noodzakelijk zijn. Concreet zal dit vooral gaan om financiële en juridische kennis. Algemene bestuurlijke ervaring is een pré.

### ***Informatievoorziening***

Voor het effectief besturen is informatie van groot belang. De informatievoorziening is de eigen verantwoordelijkheid van het toezichthoudend bestuur. Daartoe heeft het toezichthoudend bestuur een jaarkalender opgezet, waarin zowel de beleidsterreinen, als de gewenste informatie beschreven wordt. De toezichthouder wint verder zelf informatie in door contacten met de Adviesraad, schoolbezoeken en door de aanwezigheid bij sociale, personele of andere activiteiten van de Stichting.

## **Deel II - BESTUURSREGLEMENT**

### **ARTIKEL 1 BEGRIPSBEPALINGEN**

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. Stichting: Stichting tot het verstrekken van onderwijs op Gereformeerde Grondslag, uitgaande van de Gereformeerde Gemeente in Nederland te Barneveld.
2. Bestuur: bevoegd gezag, bestaande uit toezichthoudend en dagelijks bestuur gezamenlijk.
3. Toezichthoudend bestuur (TB): het in het kader van de scheiding tussen bestuur en toezicht met het toezicht belaste deel van het bestuur;
4. Dagelijks bestuur (DB): het in het kader van de scheiding tussen bestuur en toezicht met het bestuur belaste deel van het bestuur;
5. Kerkenraad: De Kerkenraad van de Gereformeerde Gemeente in Nederland te Barneveld
6. Kerkenraadslid: Een lid van de Kerkenraad van de Gereformeerde Gemeente in Nederland te Barneveld
7. Statuten: de statuten van de Stichting;
8. Code: de vigerende code goed bestuur.

### **ARTIKEL 2 REGLEMENT**

1. Dit reglement bevat de (overige) taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van het toezichthoudend bestuur en omvat tevens een regeling van zijn werkwijze.
2. Dit reglement bevat de (overige) taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van het dagelijks bestuur en omvat tevens een regeling van zijn werkwijze.
3. Dit reglement treedt in werking op 1 maart 2019.
4. Dit reglement geldt voor onbepaalde duur en wordt periodiek door het bestuur geëvalueerd. Het reglement wordt door het bestuur unaniem vastgesteld.

### **ARTIKEL 3 GRONDSLAG, DOELSTELLING, CODE GOED BESTUUR**

Het bestuur verricht zijn werkzaamheden met inachtneming van de grondslag en de doelstelling, zoals die in de statuten zijn vastgelegd, de wettelijke voorschriften en de code.

## **KERKENRAAD**

---

### **ARTIKEL 4 BEVOEGDHEDEN, VERANTWOORDELIJKHEDEN EN TAKEN**

De kerkenraad komt – binnen de statutaire kaders – de navolgende bevoegdheden toe:

1. Goedkeuren van de voorgestelde wijzigingen van de statuten en/of reglementen;
2. Goedkeuren van de voorgenomen benoeming en ontslag van toezichthoudende en dagelijkse bestuursleden;
3. Instemmen met de benoeming van personeel voor zover het de identiteit betreft.
4. Goedkeuren van de voorgestelde ontbinding van de stichting;
5. Goedkeuren van regelingen die de identiteit van het onderwijs betreffen;
6. Besluiten tot uitbreiding van het aantal bestuursleden met ten hoogste twee leden voor de periode van maximaal twee jaar.

## **TOEZICHTHOUDEND BESTUUR**

---

### **ARTIKEL 5 BEVOEGDHEDEN, VERANTWOORDELIJKHEDEN EN TAKEN**

Het toezichthoudend bestuur is belast met:

1. Het in gezamenlijkheid met het dagelijks bestuur toezien op de identiteit van de organisatie, haar werknemers en het geboden onderwijs;
2. Het toezien op de kwaliteit van het onderwijs en de realisatie van de door het dagelijks bestuur voorgenomen doelstellingen;

3. Het toezien op de naleving van wettelijke verplichtingen, de code voor goed bestuur en de eventuele afwijkingen daarvan;
4. Het toezien op de rechtmatige verwerving en de doelmatige en rechtmatige bestemming en aanwending van de middelen van de school;
5. Het goedkeuren van voorgenomen besluiten inzake fusie, samenwerking en opheffing;
6. Het goedkeuren van wijzigingen van statuten en reglementen;
7. Het goedkeuren van de (meerjaren)begroting;
8. Het goedkeuren van de jaarrekening en het jaarverslag;
9. Het goedkeuren van het meerjaren strategisch beleid
10. Het goedkeuren van het (meerjaren) formatieplan.
11. Het benoemen van de accountant;
12. Het benoemen van de dagelijks bestuursleden, na goedkeuring van de kerkenraad;
13. Het vervullen van het werkgeverschap jegens de directeur-bestuurder;
14. Het met raad en daad ter zijde staan van het dagelijks bestuur;
15. Het jaarlijks afleggen van verantwoording over de uitvoering van de taken en de uitoefening van de bevoegdheden in het jaarverslag.
16. Het vaststellen en openbaar maken van het profiel van de leden van toezichthoudend en dagelijks bestuur, na advisering door de Adviesraad;
17. Het met inachtneming van hetgeen in de code goed bestuur is bepaald vaststellen van een regeling inzake de honorering en de vergoeding van de onkosten van (de leden van) het toezichthoudend en dagelijks bestuur;

#### **ARTIKEL 6 WERKWIJZE**

1. Het toezichthoudend bestuur vergadert in aanwezigheid van het dagelijks bestuur, tenzij het toezichthoudend bestuur anders besluit;
2. Het toezichthoudend bestuur kan derden uitnodigen tot het bijwonen van (een gedeelte van) zijn vergadering;
3. Het toezichthoudend bestuur vergadert in beginsel minimaal vier keer per jaar;
4. Het toezichthoudend bestuur werkt met een (meer)jaarplanning en met een vergaderschema;
5. Het toezichthoudend bestuur werkt met een agenda. Op de agenda krijgen de verschillende functies van het toezicht een plaats;
6. Het toezichthoudend bestuur maakt van zijn vergaderingen een verslag op hoofdpunten en een besluitenlijst.
7. Voor het benoemen van een dagelijks bestuurder wordt een sollicitatiecommissie ingesteld waarvan naast toezichthouders in elk geval deel uitmaken
  - a. een lid dat afkomstig is uit of namens het deel van de AR dat uit en door het personeel is gekozen, en
  - b. een lid dat afkomstig is uit of namens het deel van de AR dat uit en door de ouders is gekozen

#### **ARTIKEL 7 DE INFORMATIEVOORZIENING**

1. Zijn informatievoorziening is de eigen verantwoordelijkheid van het toezichthoudend bestuur;
2. Het toezichthoudend bestuur wordt in redelijkheid en billijkheid voorzien van informatie over:
  - a. het beleid, de doelrealisaties, de prestaties en resultaten, de aan de onderwijsinstelling verbonden risico's, de maatschappelijke functie en de strategie;
  - b. interne en externe ontwikkelingen;
  - c. (dreigende) problemen of conflicten binnen de organisatie, (dreigende) problemen of conflicten in relaties met derden, calamiteiten die gemeld zijn of worden bij de inspectie van het onderwijs dan wel bij justitie, gerechtelijke procedures en aangelegenheden die in de publiciteit komen of gekomen zijn.
3. Het toezichthoudend bestuur wordt op gestandaardiseerde wijze geïnformeerd in de vorm van

een planning en controlecyclus met behulp van ijkpunten of kengetallen, met een rapportage over de interne beheersystemen inclusief de bestuurlijke informatievoorziening;

4. Het toezichthoudend bestuur wint informatie in:
  - a. door de met het dagelijks bestuur overeengekomen informatieverstrekking;
  - b. door de gereguleerde en op een wederzijdse informatievoorziening afgestemde contacten met de Adviesraad (tenminste twee maal per jaar) en de eventuele ontmoetingen met het managementteam of leden daarvan, na overleg met het dagelijks bestuur;
  - c. door locatiebezoeken, na overleg met het dagelijks bestuur en door de aanwezigheid bij sociale, personele of andere evenementen van de stichting.
5. Het toezichthoudend bestuur kan, indien nodig voor het uitoefenen van zijn taken, 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 8 FUNCTIES IN HET TOEZICHTHOUDEND BESTUUR**

Naast de reguliere toezichthoudende taken van elk lid van het toezichthoudend bestuur heeft de *voorzitter* de volgende specifieke taken:

1. de voorzitter geeft leiding aan het (toezichthoudend) bestuur en aan diens toezicht;
2. de voorzitter bepaalt de agenda;
3. de voorzitter bewaakt de besluitvorming volgens de statuten en reglementen;
4. de voorzitter bewaakt de eigen werkzaamheden van het toezichthoudend bestuur en houdt het overzicht hierover; hij gaat na of deze voorzien, gepland, uitgevoerd en geëvalueerd worden;
5. de voorzitter ziet toe op de verantwoording van het toezichthoudend bestuur en zorgt dat deze georganiseerd wordt.

#### **DAGELIJKS BESTUUR**

---

#### **ARTIKEL 9 BEVOEGDHEDEN, VERANTWOORDELIJKHEDEN EN TAKEN**

Het dagelijks bestuur is belast met:

1. Het in gezamenlijkheid met het toezichthoudend bestuur toezien op de identiteit van de organisatie, haar werknemers en het geboden onderwijs;

##### **Sturen en richting geven**

2. Het vaststellen van de strategie van de organisatie, toelatings- en benoemingsbeleid.
3. Het zorgdragen voor een adequate inrichting van de organisatie;
4. Het vaststellen van de (meerjaren)begroting;
5. Het vaststellen van het formatieplan;
6. Het vaststellen van het jaarverslag en de jaarrekening;
7. Het zorgdragen voor de naleving van de wettelijke verplichtingen;
8. Het nemen van besluiten inzake fusie, samenwerking en opheffing;
9. Het beheersen van de risico's verbonden aan de activiteiten van de organisatie en de financiering daarvan;
10. Het toelaten van leerlingen, zoals beschreven in artikel 13;
11. Het organiseren van leerlingvervoer;

##### **Werkgever**

12. De uitvoering van het werkgeverschap, doch niet met betrekking tot de directeur-bestuurder, waaronder het benoemen, schorsen en ontslaan van personeel, zoals beschreven in artikel 12;

##### **Verantwoording**

13. Het afleggen van verantwoording over het door haar gevoerde beleid aan het toezichthoudend bestuur;
14. Het tijdig verschaffen aan het toezichthoudend bestuur van alle informatie die nodig is voor een goede uitoefening van de taak van de toezichthouder;

15. De voorbereiding van de vergaderingen met het toezichthoudend bestuur;

**Overig**

16. Het vaststellen van het statuut en het reglement van de Adviesraad;

17. Het overleggen met de Adviesraad, zoals vastgelegd in het reglement.

18. Het dagelijks bestuur heeft voorafgaande goedkeuring van het toezichthoudend bestuur nodig voor

- a. Het vaststellen van toelatings- en benoemingsbeleid;
- b. Het vaststellen van de (meerjaren)begroting;
- c. Het vaststellen van de jaarrekening en het jaarverslag;
- d. Het vaststellen van de meerjarige strategie, zijnde het Schoolplan;
- e. Het vaststellen van het (meerjarig) formatieplan;
- f. Het nemen van besluiten inzake fusie, samenwerking en opheffing;

**ARTIKEL 10 WERKWIJZE**

1. Het dagelijks bestuur kan derden uitnodigen tot het bijwonen van (een gedeelte van) zijn vergadering en zich laten ondersteunen door een bestuursondersteuner.
2. Het dagelijks bestuur werkt met een (meer)jaarplanning.
3. Het dagelijks bestuur maakt van zijn vergaderingen een verslag op hoofdpunten en een besluitenlijst.
4. De uitvoering van een deel van haar taken wordt gemandateerd aan het MT. Omvang van deze mandatering is vastgelegd in het managementstatuut.
5. Het dagelijks bestuur bespreekt regelmatig zijn eigen functioneren en de onderlinge verhoudingen en stelt zonodig zijn werkwijze op grond daarvan bij. Het dagelijks bestuur informeert het toezichthoudend bestuur op hoofdlijnen over dit proces.
6. Het dagelijks bestuur vergadert periodiek met het managementteam.
7. Het dagelijks bestuur organiseert de wettelijk vereiste medezeggenschap en vergadert daartoe periodiek met de Adviesraad;
8. De directeur-bestuurder is het eerste aanspreekpunt voor de woordvoering.
9. Bij afwezigheid van meer langdurige aard van (één van) de leden dan wel bij ontslag of overlijden van een lid treft het toezichthoudend bestuur (indien van toepassing in overleg met het dagelijks bestuur) voor zover nodig een regeling waarbij in de werkzaamheden wordt voorzien.

**ARTIKEL 11 BESLUITVORMING**

1. Het dagelijks bestuur is bevoegd zowel in als buiten vergadering besluiten te nemen.
2. Wanneer het dagelijks bestuur bestaat uit meerdere leden geldt het volgende:
  - a. Het dagelijks bestuur kan in vergadering slechts besluiten nemen indien de meerderheid van de leden ter vergadering aanwezig zijn. Indien aan deze voorwaarde niet is voldaan, wordt een nieuwe vergadering belegd.
  - b. In de nieuw belegde vergadering bedoeld in het voorgaande lid van dit artikel kan (in afwijking van het bepaalde in lid 2a van dit artikel) over de onderwerpen, vermeld op de agenda van de oorspronkelijk uitgeschreven vergadering, worden beraadslaagd en besloten, ongeacht het aantal opgekomen leden.
  - c. Besluiten worden bij voorkeur unaniem genomen. Indien dit niet mogelijk is, wordt bij meerderheid van stemmen besloten. Bij het staken van stemmen wordt een voorstel geacht te zijn verworpen. Wanneer het ontbreken van unanimiteit leidt tot onenigheid, wordt dit gemeld aan het toezichthoudend bestuur.
  - d. Een lid van het dagelijks bestuur kan niet stemmen indien de stemming zijn eigen handelen, nalaten dan wel zijn (potentiële) tegenstrijdige belangen betreft.
  - e. Leden van het dagelijks bestuur kunnen in spoedeisende gevallen waarin het niet mogelijk is een vergadering van het dagelijks bestuur te beleggen, beslissen op het gebied van hun



eigen portefeuille. Over een dergelijk besluit wordt in de eerstvolgende vergadering verantwoording afgelegd.

#### **Artikel 12 BENOEMEN PERSONEEL**

1. Ter benoeming van personeel wordt een sollicitatiecommissie ingesteld, waarvan tenminste de directeur-bestuurder, een teamleider en een kerkenraadslid deel uit maken.
2. Door deelname van het kerkenraadslid vervult de kerkenraad zijn instemmingsrecht bij benoemingen.
3. De sollicitatiecommissie maakt de selectie van de kandidaten, voert één of meerdere gesprekken en organiseert een proefles, dit alles volgens de sollicitatieprocedure.
4. Op basis van de bevindingen van de sollicitatiecommissie wordt een voorstel tot benoeming gedaan aan het dagelijks bestuur.

#### **Artikel 13 TOELATEN LEERLINGEN**

1. De aanmelding van nieuwe leerlingen geschiedt bij de directeur-bestuurder binnen het daartoe vastgestelde protocol.
2. In geval van bijzondere situaties legt de directeur-bestuurder deze voor aan het dagelijks bestuur.

### **ALGEMEEN**

---

#### **ARTIKEL 14 GEDRAGSREGELS**

1. Het dagelijks en toezichthoudend bestuur handelen vanuit en in het belang van de Stichting.
2. De leden van het dagelijks en toezichthoudend bestuur zijn verplicht deel te nemen aan de in de jaarplanning opgenomen activiteiten. Bij frequente afwezigheid wordt het betreffende lid hierop door de voorzitter aangesproken.
3. Indien een lid van het dagelijks of toezichthoudend bestuur voorziet dat (de schijn van) een tegenstrijdig belang of onverenigbaarheid voor zichzelf of een ander bestuurslid zou kunnen optreden, meldt hij dit terstond aan zijn voorzitter. Indien naar het oordeel van het bestuur 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 het bestuur een meer dan incidentele onverenigbaarheid van belangen aan de orde is dan treedt het betreffende lid tussentijds af.
4. Indien een lid van het dagelijks of toezichthoudend bestuur voorziet dat een nevenfunctie of nevenwerkzaamheden invloed zal (gaan) hebben op de positie als lid dan wel op de participatie aan de werkzaamheden van het bestuur, dan meldt hij dit terstond aan de voorzitter van het bestuur. Indien naar de mening van het bestuur de status van het bestuur negatief beïnvloed wordt of de participatie aan de bestuurswerkzaamheden schade ondervindt dan treedt het betreffende lid tussentijds af.
5. De leden van het dagelijks of toezichthoudend bestuur 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 het bestuur.
6. De verantwoordelijkheid voor externe communicatie is vastgelegd in een communicatie-protocol.
7. De leden van het bestuur zullen zich ervan onthouden:
  - a. middellijk of onmiddellijk deel te nemen aan aanbestedingen 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 het bestuur door personen in dienst



- van de Stichting voor persoonlijke doeleinden werkzaamheden te laten verrichten of iets dat aan de Stichting toebehoort oneigenlijk voor persoonlijke doeleinden te gebruiken.
- e. zonder schriftelijke voorafgaande toestemming van het bestuur 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.

#### **ARTIKEL 15 GESCHILLEN**

Het dagelijks bestuur en het toezichthoudend bestuur bevorderen de optimale werking van de afzonderlijke bestuursorganen. Indien er binnen het dagelijks bestuur een geschil zou ontstaan over het beleid of de werkwijze van het dagelijks bestuur wordt er een beroep gedaan op een daartoe door de toezichthouders gemandateerde commissie van toezichthouders. Deze commissie brengt een advies uit. Dit advies laat de bevoegdheden van de toezichthouders tot schorsing en ontslag van dagelijks bestuursleden onverlet.

Bij geschillen tussen de bestuursorganen onderling en in alle overige bestuurlijke geschillen waarin geen andere commissie competent is, zal een beroep worden gedaan op de kerkenraad van de Gereformeerde Gemeente in Nederland te Barneveld of een daartoe door haar gemandateerde commissie. Deze commissie adviseert betrokkenen over de oplossing voor het geschil.

Vastgesteld in de op 13 december 2023 gehouden bestuursvergadering te Barneveld.