

## Directiereglement Kansfonds

### 1. Definities:

**'belanghebbenden':**

de personen die betrokken zijn bij de interne organisatie van de Stichting, waaronder de interne belanghebbenden zoals de werknemers van de Stichting alsmede de aanvragers

**'bestuur':**

het bestuur van de Stichting zijnde het orgaan dat eindverantwoordelijk is, met dien verstande dat de dagelijkse leiding wordt gemandateerd aan de directeur;

**'directeur':** de door het bestuur aangestelde directeur, die toezicht houdt op het bureau en in opdracht van het bestuur de dagelijkse leiding over de organisatie van de stichting voert;

**'Reglement':**

het onderhavige model reglement voor het bestuur;

**'Statuten':**

de van tijd tot tijd geldende statuten van de Stichting

**'Stichting':**

de stichting: **STICHTING KANSFONDS**, statutair gevestigd te Hilversum en kantoorhoudende te 1213 TV Hilversum, Utrechtseweg 40, ingeschreven in het handelsregister onder nummer 41192127

### 2. Doel, reikwijdte en vaststelling Reglement

2.1 Door middel van dit Reglement wordt nadere invulling gegeven aan de taken, de verantwoordelijkheden en wijze van besluitvorming van de Directeur.

2.2 Dit Reglement is opgesteld met in achtneming van de wettelijke bepalingen, alsmede de statutaire bepalingen van de Stichting en beoogt hierop een aanvulling te zijn. Bij strijd tussen dit Reglement en de Statuten, prevaleren de Statuten.

2.3 Het bestuur heeft dit Reglement vastgesteld in zijn vergadering d.d. 21 december 2018.

### **3 De taak van de directeur**

3.1 De directeur is verantwoordelijk voor en belast met het leiding geven aan de organisatie van de stichting, waaronder begrepen:

- a. het leidinggeven aan (de medewerkers van) het bureau;
- b. het zorgdragen voor een goede verwerking van de aanvragen;
- c. de planning & control-cycli en de inrichting van de administratieve organisatie;
- d. het opstellen van het financieel beleid, de jaarbegroting en jaarrekening, in samenspraak met de penningmeester van het bestuur;
- e. budgetbewaking;
- f. het zorgdragen voor behoud van de reputatie van de stichting.

3.2 De directeur richt zich bij de vervulling van zijn taak primair naar het belang van de Stichting als welzijnsorganisatie en dus als onderneming met een maatschappelijk doel. De directeur betreft bij haar afweging de belangen van allen die bij de Stichting betrokken zijn.

3.3 De directeur is zich bewust van zijn verantwoordelijkheid, maatschappelijke positie en voorbeeldfunctie en zal uit dien hoofde geen handelingen verrichten of nalaten die de reputatie van de Stichting schaden.

### **4 Benoeming, schorsing en ontslag**

4.1 De directeur, wordt benoemd, geschorst en ontslagen door het bestuur.

4.2 Een voormalig lid van het bestuur is gedurende een periode van één jaar na het einde van zijn bestuursfunctie niet benoembaar tot directeur.

### **5 Profielschets**

5.1 Bij de werving, selectie en benoeming van een nieuwe directeur wordt gebruik gemaakt van een hiervoor opgestelde profielschets, welk door het bestuur is vastgesteld, desgewenst in overleg met de vertrekkende directeur en/of de medewerkers van het bureau.

5.2 Om in algemene zin goed te functioneren dient de directeur te beschikken over:

- a) academisch werk- en denkniveau;
- b) communicatieve en sociaalvaardige persoonlijkheid;
- c) visionair leiderschap en een proactieve benadering;
- d) aantoonbare managementvaardigheden;
- e) bestuurlijke en/of toezichhoudende kwaliteiten en ervaring bij voorkeur in maatschappelijke organisaties;
- f) een brede maatschappelijke binding en een functioneel netwerk;
- g) voldoende inzicht over taken en rollen tussen de Directeur en de Bestuur ofwel bekend zijn met de onderwerpen van goede

- governance;
- h) integriteit, verantwoordelijkheidsgevoel en een onafhankelijke opstelling;
  - i) het vermogen in teamverband te functioneren;
  - j) voldoende toewijding en beschikbaarheid;
  - k) extern een rol kunnen vervullen in het belang van de Stichting; en dient de directeur zonder enige terughoudendheid de grondslag van de Stichting te onderschrijven zoals die vastgelegd is in artikel 2 lid 2 van de Statuten.

5.3 Van de directeur wordt verwacht dat hij maatschappelijk actief is en zich blijft ontwikkelen verdiepen op het gebied van de doelstelling en functie van de Stichting.

## **6 Verantwoording, verantwoordelijkheden en bevoegdheden**

6.1 De directeur is rechtstreeks verantwoording schuldig aan het bestuur over de uitoefening van zijn taak.

6.2 De directeur is samen met de voorzitter van de Bestuur ook in het bijzonder verantwoordelijk voor een goed overleg tussen de directeur en het bestuur en de voorbereiding van de vergaderingen en van de werkzaamheden van het bestuur.

6.3 De directeur is verplicht om de voorzitter van het bestuur tijdig en volledig te informeren indien het informatie betreft die (mede) betrekking heeft op de invulling van de taak van het bestuur of anderszins van belang is voor de leden van het bestuur.

6.4 De directeur is verantwoordelijk voor het instellen en handhaven van interne procedures die bewerkstelligen dat alle relevante financiële informatie tijdig bij het bestuur bekend is, en dat deze informatie steeds juist en volledig is.

6.5 De directeur bespreekt regelmatig zijn eigen functioneren en de onderlinge verhoudingen met de voorzitter van het bestuur en stelt zijn werkwijze op grond daarvan bij. De voorzitter van het bestuur informeert het bestuur op hoofdlijnen over dit proces.

6.6 Het bestuur verleent aan de directeur volmacht zodat zij haar verantwoordelijkheden kan uitoefenen.

6.7 We hanteren het bestuursmodel maar functioneren als een raad van toezicht model. De directeur is bevoegd tot het aangaan van overeenkomsten, het doen van uitgaven en het verrichten van andere rechtshandelingen, daaronder begrepen alle daden van beheer en beschikking, binnen de door het bestuur in de vastgestelde jaarlijkse begroting en het vastgestelde bestedingsbeleid en personeelsbeleid (waaronder de omvang van de formatie) vastgelegde kaders. Met name is de directeur ook bevoegd tot projecttoekenningen binnen de door het

bestuur gestelde kaders.

## **7 Informatieplicht**

7.1 De directeur verschafft het bestuur tijdig de voor de uitoefening van diens taak noodzakelijke gegevens en stelt het bestuur ten minste één keer per jaar schriftelijk op de hoogte van de hoofdlijnen van het strategisch beleid, de algemene financiële risico's en het risicobeheersings- en controlesysteem van de Stichting.

## **8 Klokkenluidersregeling**

8.1 De directeur draagt er zorg voor dat werknemers en anderen die in een contractuele relatie tot de Stichting staan, zonder gevaar voor hun rechtspositie de mogelijkheid hebben aan de voorzitter van het bestuur of aan een door hem aangewezen functionaris te rapporteren over vermeende onregelmatigheden, van algemene, operationele en/of financiële aard, binnen de Stichting.

## **9 Belangenverstrengeling en openbaarheid**

- 9.1 De directeur stelt zich integer op. Elke schijn en vorm van persoonlijke belangenverstrengeling tussen de directeur en de Stichting wordt vermeden. Besluiten tot het aangaan van transacties waarbij een tegenstrijdig belang speelt en die van materiële betekenis zijn voor de Stichting en/of voor het betreffende lid of de betreffende leden, behoeven de goedkeuring van het bestuur.
- 9.2 Ingeval naar het oordeel van het bestuur sprake is van een tegenstrijdig belang tussen de directeur en de Stichting, neemt de directeur geen deel aan de discussie en besluitvorming over het onderwerp waarbij hij een tegenstrijdig belang heeft.
- 9.3 De directeur behaalt persoonlijk geen voordelen of zakelijke kansen uit transacties of andere handelingen die hij namens de Stichting verricht. Evenmin verstrekt hij of biedt hij oneigenlijke voordelen aan personen met wie hij transacties namens zijn Stichting verricht. Voorts zal de directeur geen (substantiële) schenkingen aanvaarden.
- 9.4 De directeur kan niet tevens de functie vervullen van lid van het bestuur van de Stichting of van een andere organisatie die binnen het werkgebied van de Stichting geheel of gedeeltelijk dezelfde werkzaamheden als de Stichting verricht.
- 9.5 De directeur zal geen betaalde of onbetaalde nevenfuncties aanvaarden dan na voorafgaande toestemming van de voorzitter van het bestuur, die hierover zijn bestuursleden hoort. De directeur betracht dan ook openheid over zijn eventuele nevenfuncties voor zover deze van belang en mogelijk van invloed zijn op zijn functioneren als directeur.

## **10 Bestuursvergaderingen**

10.1 De directeur bereidt, in overleg met de voorzitter van het bestuur, de vergaderingen van het bestuur voor.

10.2 De bestuursvergaderingen worden bijgewoond door de directeur, tenzij de voorzitter van het bestuur anders beslist.

## **11 Waarneming en vacature**

11.1 Het is mogelijk dat in voorkomende gevallen in overleg met de voorzitter van het bestuur de taak van de directeur wordt waargenomen door een medewerker uit de organisatie wiens taken en bevoegdheden schriftelijk worden vastgelegd.

11.2 In geval van langdurige afwezigheid (wegens ziekte, vakantie of anderszins) van de directeur wijst het bestuur een waarnemer aan.

## **12 Geheimhouding**

12.1 De directeur is verplicht ten aanzien van alle informatie en documentatie verkregen in het kader van zijn functie de nodige discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding in acht te nemen.

12.2 De directeur zal vertrouwelijke informatie niet openbaar maken aan het publiek of op andere wijze ter beschikking van derden stellen, tenzij de Stichting deze informatie openbaar heeft gemaakt of vastgesteld is dat de deze informatie reeds bij het publiek bekend is.

## **13 Slot**

13.1 In gevallen waarin dit Reglement niet voorziet beslist het bestuur met inachtneming van wettelijke bepalingen en de Statuten.

13.2 Dit Reglement kan worden gewijzigd:

- a) door daartoe strekkend besluit van het bestuur;
- b) indien de wet- en regelgeving een wijziging noopt.

13.3 Dit Reglement zal periodiek worden geëvalueerd door de directeur en de voorzitter van het bestuur teneinde te bepalen in hoeverre het Reglement nog voldoet aan de geldende wet- en regelgeving.

13.4 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 bestuur zal in dat geval 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.