



Algemeen

De taken en bevoegdheden van het bestuur, de directie, alsmede de onderlinge verhoudingen van deze organen worden bepaald door de wet en de statuten, reglementen en de arbeidsovereenkomst(en). Dit directiereglement geeft nadere regels omtrent de bevoegdheden en besluitvorming van de directie. Daarnaast regelt het directiereglement de verhouding tussen de directie en het bestuur. De inhoud van dit reglement dient in overeenstemming te zijn met de statuten van de stichting. Het directiereglement beoogt bij te dragen tot het realiseren van de volgende doelstellingen:

1. Een duidelijke taakverdeling tussen bestuur en directie. Een heldere structuur en een ondubbelzinnige toewijzing van bevoegdheden draagt bij aan een duidelijke besluitvorming.
2. Het vergroten van de duidelijkheid van organisatorische processen.

Begripsbepalingen

In dit reglement worden de volgende begrippen gehanteerd:

- a. Stichting: de stichting Right To Play Nederland (RTP)
- b. Statuten: de statuten van de Stichting Right To Play Nederland, van 30 mei 2016, vastgesteld op 22 juni 2016;
- c. Bestuur: het bestuur van de stichting, tevens bevoegd gezag overeenkomstig artikel 5, lid 1, van de statuten;
- d. Directie: de directie van de stichting RTP, belast met de taken en bevoegdheden zoals vastgelegd in het directiereglement;
- e. Projectgebonden verplichtingen: verplichtingen welke worden aangegaan ten behoeve van de in de jaarbegroting onder doelstelling opgenomen projecten. Het betreft enerzijds de projecten in het kader van de landenprogramma's en anderzijds de Nederlandse projecten. Tot de laatste projecten behoren ook het aanvragen van subsidies, het creëren van draagvlak en het betrekken van corporate partners etc.;
- f. Niet projectgebonden verplichtingen: verplichtingen ten behoeve van de algemene huishoudelijke gang van zaken van RTP.

Artikel 1. Verantwoordelijkheden en bevoegdheden bestuur.

1. Het bestuur behoudt zich als gevolg van artikel 5 van de statuten de volgende bevoegdheden voor:
 - a. Het besturen van de stichting;
 - b. Vaststellen van het beleid (op financieel, organisatorisch en inhoudelijk gebied);
 - c. Vaststellen van de jaarbegroting, de jaarrekening en het jaarverslag;
 - d. Benoemen, schorsen, ontslaan van de directeur en het voeren van functionerings- en evaluatiegesprekken;
 - e. Vaststellen van de arbeidsvoorwaarden van de directeur;
 - f. Vaststellen van de bezoldiging van de directeur op grond van het functie- en salarishuis dat Right To Play hanteert en ervoor zorg dragen dat dit in redelijke verhouding staat tot de omvang van de organisatie en de aard van de werkzaamheden;
 - g. Benoemen en ontslaan van de (register)accountant;
 - h. Vaststellen van het huishoudelijk reglement.

2. De volgende directiebesluiten behoeven de goedkeuring van het bestuur:
 - a. Vaststellen van de hoofdlijnen van de inrichting van de organisatie;
 - b. Reorganisaties;
 - c. Vaststellen van de rechtspositie van het personeel;
 - d. Het vaststellen van het reglement voor het financieel beheer en de administratieve organisatie;
 - e. Het aangaan of verbreken van duurzame samenwerking met andere (rechts)personen;
 - f. Het aangaan van niet-projectgebonden verplichtingen en het fiatteren van de daaruit voortvloeiende betalingen vanaf een belang van € 25.000,- per verplichting;
 - g. Het aangaan van (projectgebonden) verplichtingen en het fiatteren van daaruit voortvloeiende betalingen voor zover deze vallen buiten de door het bestuur vastgestelde (project)begroting en (project)plannen boven een bedrag van € 10.000;
 - h. De aankoop of verkoop van onroerend goed.

Artikel 2 Samenstelling, taken en bevoegdheden directie

- a. RTP kent een directie, bestaande uit een door het bestuur te benoemen directeur. De directie is belast met het besturen van de organisatie, onder toezicht en verantwoordelijkheid van het bestuur;
- b. De directie legt over het gevoerde beleid verantwoording af aan het bestuur;
- c. De directie houdt het bestuur gevraagd en ongevraagd op de hoogte van alle voor de toezichthoudende en adviserende functie van het bestuur relevante informatie betreffende het beleid en de algemene gang van zaken in de organisatie. Teneinde hieraan uitvoering te geven woont de directie de vergadering van het bestuur bij, tenzij het bestuur aan de directie de wens te kennen geeft zonder directie te willen vergaderen;
- d. De directie meldt elke nevenfunctie aan het bestuur. Voor het aanvaarden of continueren van een betaalde of onbetaalde nevenfunctie die een zodanige werkbelasting met zich meebrengt dat het afbreuk kan doen aan zijn functioneren voor de organisatie behoeft de directie goedkeuring van het bestuur. Goedkeuring wordt schriftelijk gegeven door het bestuur tenzij er zwaarwegende overwegingen zijn om geen goedkeuring te verlenen;
- e. De directie is binnen het door het bestuur vastgestelde meerjarenbeleid verantwoordelijk voor en/of bevoegd tot de volgende bevoegdheden:

A) (inhoudelijk) beleid

- f. Ontwikkelen van een visie op doelen en functies van RTP op (middel)lange termijn;
- g. Ontwikkelen van een algemeen instellingsbeleid en meerjaren beleidsplan(nen) gebaseerd op de visie en de statuten van de stichting;
- h. Ontwikkelen van een marketing- en publiciteitsbeleid.

B) financiën en investeringen

- i. Opstellen van jaarplannen en een jaarlijkse begroting;
- j. Het opnemen van de bezoldiging van de directeur in de toelichting op de staat van baten en lasten in de jaarrekening conform Bijlage 14 van het Reglement CBF-Keur;
- k. Het aangaan van niet-projectgebonden verplichtingen en het verrichten van daaruit voortvloeiende betalingen, tot een belang van € 25.000,- per verplichting. Voorwaarde daarbij is dat de genoemde verplichtingen en betalingen vallen binnen de door het bestuur vastgestelde jaarbegroting en jaarplan;

- l. De directie is voorts bevoegd om projectgebonden verplichtingen en daaruit voortvloeiende betalingen te verrichten voor zover deze vallen binnen de door het bestuur vastgestelde jaarbegroting, jaarplan, projectbegroting en projectplan;

C) externe relaties

- m. Uitdragen van het instellingsbeleid naar de relevante omgeving;
- n. Coördinatie op terreinen van samenwerking met andere organisaties.

D) personeel en (interne) organisatie

- o. Dagelijkse leiding van de organisatie en benoeming, schorsing en ontslag van (niet-) gesalarieerde medewerkers na overleg met het bestuur;
- p. Het houden van periodieke functionerings- en beoordelingsgesprekken met de in het vorige lid bedoelde medewerkers;
- q. Afstemming tussen de binnen de organisatie functionerende afdelingen;
- r. Voorbereiding en uitvoering van besluiten van het bestuur evenals de secretariaatsvoering voor het bestuur;
- s. Efficiënt en effectief doen functioneren van de organisatie;
- t. Coördinatie van organisatiebrede processen.

E) voortgangs- en kwaliteitsbewaking rapportage en evaluatie

- u. Periodieke rapportage van ontwikkelingen aan het bestuur. Het betreft hier ontwikkelingen binnen de organisatie en op het gebied van de voor de doelstelling van de stichting relevante terreinen en activiteiten.

F) gebouw en exploitatie van ruimten

- v. Het dagelijkse beheer en onderhoud van het gebouw en de inventaris;

G) overig

- w. Alle overige taken en bevoegdheden, tenzij deze in de statuten zijn voorbehouden aan het bestuur.

Artikel 3 Huishoudelijke zaken

1. Het bestuur en de directie komen tenminste vier maal per jaar bijeen, of zoveel vaker als de directie of het bestuur dit nodig acht;
2. Het bestuur en de leden van het bestuur treden gevraagd en ongevraagd op als adviseur van de directie;
3. De vergaderingen van het bestuur worden voorbereid door de voorzitter van het bestuur en de directie;
4. Van het verhandelde in de bestuursvergaderingen worden door de directie notulen opgemaakt; deze worden in de volgende bestuursvergadering besproken en door het bestuur vastgesteld;
5. (De voorzitter van) het bestuur houdt periodieke functionerings- en beoordelingsgesprekken met de directie.

Artikel 4. De beleidscyclus

1. Het jaarlijkse beleidsplan, met een activiteitenplan en de jaarlijkse begroting worden uiterlijk vastgesteld in de maand december, voorafgaande aan het boekjaar waarop het beleidsplan en de begroting betrekking heeft;
2. Het beleidsplan en de begroting zullen tenminste de volgende onderwerpen bevatten:
 - a. Inhoudelijk beleid;
 - b. financiën en investeringen;
 - c. externe relaties;
 - d. personeel en interne organisatie;
 - e. voortgangs- en kwaliteitsbewaking rapportage en evaluatie.
3. Het meerjaren beleidsplan (Artikel 2 punt 5) wordt uiterlijk vastgesteld in de maand juni voorafgaande aan de boekjaren waarop het meerjarenplan betrekking heeft;
4. Het meerjaren beleidsplan zal tenminste de volgende onderwerpen met daarbij een cijfermatige onderbouwing bevatten:
 - a. inhoudelijk beleid voor de (middel)lange termijn;
 - b. financiën en investeringen voor de (middel)lange termijn;
 - c. de eventuele gevolgen voor externe relaties;
 - d. de eventuele gevolgen voor personeel en interne organisatie;
 - e. de eventuele gevolgen voor voortgangs- en kwaliteitsbewaking rapportage en evaluatie;
 - f. de eventuele gevolgen voor gebouw en exploitatie van ruimten.
5. Jaarlijks binnen zes maanden -behoudens verlenging van deze termijn met ten hoogste een extra maand (= zeven maanden) door het bestuur op grond van bijzondere omstandigheden -maakt de directie een jaarrekening, bestaande uit een balans, een winst- en verliesrekening, een toelichting, een financieel jaarverslag en een verklaring van de accountant betreffende de getrouwheid van de jaarrekening op;
6. De directie houdt zodanige aantekeningen betreffende de vermogenstoestand van de organisatie bij, dat daaruit te allen tijde de rechten en plichten kunnen worden gekend;
7. Per drie maanden zal de directie een financiële rapportage aan het bestuur verstrekken, welke ten minste zal bestaan uit de volgende onderdelen: werkelijke resultaten versus gebudgetteerde resultaten, liquiditeitsoverzicht, evaluatie, prognose voor de rest van het jaar, balans en resultatenrekening.

Artikel 5. Procuratie/volmacht

1. Het bestuur verleent de directie procuratie voor zover passend binnen het vastgestelde meerjaren (beleids)plan, het jaarplan van de stichting en de daarbij behorende begroting(en), welke procuratie wordt ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Artikel 6. Vervanging

1. Bij afwezigheid van (een van de leden van) de directie wegens ziekte of vakantie treedt de directie in overleg met de voorzitter van het bestuur over zijn (tijdelijke) vervanging.
2. Bij langdurige afwezigheid wordt de waarneming geregeld op basis van een daartoe genomen bestuursbesluit.

Artikel 7. Looptijd

1. Het directiereglement is vastgesteld voor onbepaalde tijd. Het bestuur kan het reglement, mits binnen de grenzen van de statuten van de stichting, wijzigen of aanvullen bij schriftelijk gemotiveerd besluit en na voorafgaand overleg met de directie;
2. Het directiereglement wordt iedere twee jaar geëvalueerd. Bij de eerste vaststelling wordt het directiereglement na één jaar geëvalueerd.

Artikel 8. Vaststelling en wijziging van het directiereglement

1. Dit reglement treedt in werking op de dag na vaststelling door het bestuur van de Stichting;
2. Wijzigingen van dit reglement dan wel intrekking van de werking daarvan geschiedt bij afzonderlijk te nemen besluit door het bestuur:
 - a. De wijziging treedt in werking op de dag na de vaststelling van het besluit door het bestuur;
 - b. Het directiereglement wordt niet gewijzigd dan nadat de directie in kennis is gesteld.

Artikel 9. Onvoorzien.

Ter zake van onderwerpen die in dit reglement niet zijn voorzien of bij interpretatiegeschillen beslist het bestuur.

Vastgesteld in de bestuursvergadering van 11 februari 2020.

Amsterdam

W. Jiskoot
Voorzitter bestuur

M. Dippel
Directeur