



JULI 2019

---

REGLEMENT BESTUUR  
JEUGDFONDS SPORT & CULTUUR

---

## Inhoudsopgave

Artikel 1.	Samenstelling Directieteam .....	4
Artikel 2.	Taakstelling algemeen .....	4
Artikel 3.	Directie model .....	4
Artikel 4.	Taakverdeling .....	4
Artikel 5.	Voorzitter .....	5
Artikel 6.	Vergaderingen .....	5
Artikel 7.	Wijze van besluitvorming .....	5
Artikel 8.	Benoeming, beoordeling, ontslag personeelsleden .....	6
Artikel 9.	Vaststelling begroting en jaarplan, jaarrekening en beleidsplan .....	6
Artikel 10.	Het aangaan van geldleningen zowel het aangaan van andere financiële verplichtingen, conform statuten artikel 6 .....	7
Artikel 11.	Besluiten van de Directie welke goedkeuring van de Raad van Toezicht behoeven.....	7
Artikel 12.	Bezoldiging .....	7
Artikel 13.	Functioneringsgesprekken Directie .....	7
Artikel 14.	Wijziging, aanvulling en verbondenheid .....	7
Artikel 15.	Informatievoorziening .....	8
Artikel 16.	Geheimhouding .....	8
Artikel 17.	Belangenverstrengeling .....	8
Bijlage I.	Taakverdeling directie Jeugdfonds Sport & Cultuur, (versie december 2016).....	10

## **Inleiding**

Stichting Jeugdfonds Sport & Cultuur Nederland (de "Stichting") wordt volgens de statuten van de Stichting bestuurd door een Bestuur (hierna genoemd de "Directie") onder toezicht van een Raad van Toezicht. Conform artikel 14 van de statuten dient een Directie reglement vastgesteld te worden. De verhouding tussen de Raad van Toezicht en de Directie is vastgelegd in de statuten van de Stichting en het reglement van de Raad van Toezicht. Waar dit reglement strijdig is met de statuten, zullen deze laatste prevaleren.

## **Artikel 1. Samenstelling Directieteam**

- 1.1 Waar in dit reglement wordt gesproken van de Directie wordt daarmee uitsluitend bedoeld op personen die op grond van de statuten van de Stichting als lid van het Bestuur door de Raad van Toezicht van de Stichting zijn benoemd.
- 1.2 Tot de Directie worden niet geacht te behoren eventuele procuratiehouders, ook niet indien die de titel van directeur dragen.

## **Artikel 2. Taakstelling algemeen**

- 2.1 De Directie is belast met het besturen en de dagelijkse leiding van de Stichting. Onder dagelijkse leiding wordt tenminste verstaan het intern en extern uitvoering geven aan het door de Directie vastgestelde beleid en realiseren van de door de Directie bepaalde doelstellingen.
- 2.2 De Directie verstrekt de Raad van Toezicht alle informatie welke deze redelijkerwijze nodig heeft om zijn taken en bevoegdheden naar behoren uit te oefenen.
- 2.3 De Directie waakt over de nakoming door de stedelijke en provinciale Jeugdfondsen Sport & Cultuur van de bepalingen van de Samenwerkingsovereenkomst en het Handboek en doet van tijd tot tijd voorstellen aan de Raad van Toezicht voor aanpassingen in de Samenwerkingsovereenkomst en het Handboek.
- 2.4 De Directie is verantwoordelijk voor het onderhouden en uitbouwen van contacten met stedelijke en provinciale Jeugdsportfondsen en Jeugdcultuurfondsen, politiek, stakeholders en sponsors.
- 2.5 De Directie legt jaarlijks verantwoording af over de financiële gang van zaken aan de Raad van Toezicht. De Directie rapporteert elk kwartaal de financiële gang van zaken en voortgang ten opzichte van de begroting.

## **Artikel 3. Directie model**

- 3.1 Indien de Directie uit twee of meer personen bestaat is sprake van een collegiaal bestuur.
- 3.2 Indien de Directie uit twee of meer personen bestaat dient op hoofdlijnen van uitvoering van beleid aangaande alle portefeuilles binnen de Directie consensus te bestaan.

## **Artikel 4. Taakverdeling**

- 4.1 Indien de Directie uit twee of meer personen bestaat dient een verdeling van de portefeuilles, aangaande aandachtsgebieden waarvoor de betreffende directeur verantwoordelijk is, te worden vastgesteld met goedkeuring van de Raad van Toezicht.
- 4.2 Indien de Directie uit twee of meer personen bestaat:
  1. Fungeert een van de directieleden als algemeen directeur op aanwijzing van de Raad van Toezicht.
  2. Fungeert een directeur als boegbeeld voor de sport en een directeur als boegbeeld voor de cultuur.
  3. Richten de directeuren zich binnen de Directie met name op die portefeuilles die overeenkomstig het besluit van de Raad van Toezicht tot zijn aandachtsgebied behoren.

- 4.3 Wijziging van de verdeling van portefeuilles vereist consensus binnen de Directie en goedkeuring door de Raad van Toezicht.
- 4.4 Elke directeur is verantwoordelijk voor het nader (doen) ontwikkelen en uitwerken van aspecten van beleid terzake van aandachtsgebieden die tot zijn portefeuille behoren.
- 4.5 Indien de Directie uit meerdere directeuren bestaat is elk van hen verplicht verslag uit te brengen en zo nodig verantwoording af te leggen aan de andere leden van de Directie en aan de Raad van Toezicht over de voortgang of aangelegenheden betreffende de binnen zijn portefeuille vallende aandachtsgebieden.

#### **Artikel 5. Voorzitter**

- 5.1 De Algemeen directeur is voorzitter van de Directie.
- 5.2 Ingeval van belet en ontstentenis van de voorzitter wordt door de Directie na goedkeuring van de Raad van Toezicht tijdelijk een ander Directielid tot voorzitter benoemd.

#### **Artikel 6. Vergaderingen**

- 6.1 De Directie vergadert ten minste elke 4 weken, en verder wanneer één van de directeuren dit wenselijk acht. Verder vindt in principe wekelijks overleg plaats. Onderwerpen welke ten minste dienen te worden besproken zijn het algemeen en strategisch beleid, besluiten en agenda t.b.v. de Raad van Toezicht, voortgang, ontwikkeling, uitwerking en uitvoering (deel-)beleid. De directievergaderingen worden voorgezeten door de voorzitter.
- 6.2 Overleg met seniore medewerkers/het Management Team vindt tenminste 1 maal per maand plaats. Bij aanvang van het kalenderjaar wordt een vergaderschema opgesteld.
- 6.3 Van het behandelde in de hierboven genoemde vergaderingen worden notulen opgesteld. De notulen worden vastgesteld en getekend door de Directie en andere aanwezigen.

#### **Artikel 7. Wijze van besluitvorming**

- 7.1 Iedere directeur heeft het recht tot het uitbrengen van één stem.
- 7.2 De Directie kan ook buiten het Directieoverleg besluiten nemen, mits alle directeuren in de gelegenheid zijn gesteld zich schriftelijk over het desbetreffende voorstel uit te spreken. Het aldus genomen besluit wordt in het eerstvolgende Directieoverleg formeel vastgelegd.
- 7.3 Besluiten (waaronder ook ten minste alle besluiten en stukken die de goedkeuring behoeven van de Raad van Toezicht) worden op basis van consensus door de Directieleden genomen, c.q. vastgesteld.
- 7.4 Indien geen consensus binnen de Directie mogelijk blijkt en naar het oordeel van één van de directeuren het besluit geen uitstel gedooft, neemt de voorzitter van de Directie zich een besluit voor na kennisgeving van dit voorgenomen besluit aan de overige Directieleden. Ingeval dit voorgenomen besluit voor één van de Directieleden onacceptabel is, stelt de Directie in gezamenlijkheid de voorzitter van de Raad van Toezicht hiervan in kennis. Nadat de Directieleden tezamen gehoord zijn, informeert de voorzitter van de Raad van Toezicht de andere leden van de Raad van Toezicht onverwijld (desgewenst in een extra vergadering) en vraagt hen zo nodig advies. Direct daarna adviseert de voorzitter van de Raad van Toezicht de voorzitter van de Directie. Dit advies is zwaarwegend, doch niet bindend. De voorzitter van de Raad van Toezicht verzoekt de Directie vervolgens om heroverweging. De voorzitter van de Directie dient de uitkomst van de heroverweging terug te koppelen aan de Raad van Toezicht. Indien de Directie geen consensus heeft bereikt neemt de voorzitter van de Directie het definitieve besluit en informeert de Raad van Toezicht. Als de Raad van Toezicht daarom

verzoekt zal dit besluit niet eerder worden ingevoerd dan na inachtneming van een wachttijd van 5 werkdagen, waarin de Raad van Toezicht maatregelen kan treffen als zij meent dat het besluit niet in het belang van de Stichting is.

#### **Artikel 8. Benoeming, beoordeling, ontslag personeelsleden**

- 8.1 Ieder Directie is verantwoordelijk voor het personeelsbeleid.
- 8.2 Het besluit tot aanstelling, benoeming en ontslag wordt voor zo ver het betreft vast contracten of bepaalde tijd contracten van langer dan drie maanden die niet in het budget zijn voorzien eerst genomen na daarover vooraf verkregen toestemming van de Raad van Toezicht.

#### **Artikel 9. Vaststelling begroting en jaarplan, jaarrekening en beleidsplan**

- 9.1 Jaarlijks vóór 1 oktober van ieder kalenderjaar, stelt de Directie een jaarplan en een daarbij behorende begroting op voor het volgende boekjaar (gelijk aan de periode januari tot en met december). Deze stukken worden aan de Raad van Toezicht ter goedkeuring voorgelegd, zodat zij eventueel kunnen worden bijgesteld ter voorbereiding van het bepaalde in artikel 9.2.

In dit jaarplan neemt zij in ieder geval, maar niet uitsluitend, de volgende gegevens op:

- (a) beleid met betrekking tot fondsenwerving;
  - (b) beleid met betrekking tot de besteding van de middelen;
  - (c) het beleid van de Stichting ten aanzien van intermediairs en de manier waarop de Stichting zich ten doel stelt om in contact te komen met doelgroepkinderen;
  - (d) beleid met betrekking tot sportorganisaties, politiek, overheden en bedrijfsleven;
  - (e) samenwerking met stedelijke en provinciale Jeugdfondsen Sport & Cultuur middels de Samenwerkingsovereenkomst;
  - (f) het beleid met betrekking tot het Jeugdfonds Sport & Cultuur en andere organisaties gericht op participatie in brede zin door doelgroepkinderen
- 9.2 Uiterlijk op 1 oktober van ieder kalenderjaar stelt de Directie het jaarplan met bijbehorend budget voor het komende boekjaar vast. Besluiten die afwijken van dit plan, moeten aan de Raad van Toezicht worden voorgelegd.
- 9.3 De Directie toetst het jaarplan en de begroting met de Auditcommissie tussen 1 oktober en minimaal 2 weken voor 15 december. De inhoudelijke onderwerpen worden in deze periode getoetst met de inhoudelijke commissie.
- 9.4 Het jaarplan met bijbehorende begroting, inclusief investeringsbudget, wordt uiterlijk voor 15 december van ieder kalenderjaar ter goedkeuring aan de Raad van Toezicht voorgelegd. De Raad van Toezicht heeft het recht voorstellen tot wijziging ten aanzien van het jaarplan met bijbehorend budget te doen en daarover met de Directie in overleg te treden.
- 9.5 De Directie stelt tevens een beleidsplan vast na goedkeuring door de Raad van Toezicht, waarin de strategie voor de komende jaren (meerjarenplan) en de meerjarige doelstellingen van de Stichting, worden beschreven, dat jaarlijks kan worden bijgesteld aan de hand van het voor het komende jaar vast te stellen jaarplan.
- 9.6 Uiterlijk op 30 juni van ieder kalenderjaar stelt de Directie de jaarrekening van het voorgaande boekjaar vast na verkregen goedkeuring door de Raad van Toezicht.

- 9.7 Het Bestuur is niet bevoegd tot het doen van uitgaven die de begroting in enig opzicht te boven gaan, zonder voorafgaande schriftelijke goedkeuring aan de Raad van Toezicht.
- 9.8 Het Bestuur draagt zorg voor het opstellen van een balans en verlies en winst rekening van de Stichting jaarlijks binnen 6 maanden na het einde van het afgelopen boekjaar en legt deze aan de Raad van Toezicht ter accordering voor, tezamen met zodanige financiële verantwoordingen betreffende de stedelijke en provinciale Jeugdfondsen Sport & Cultuur als door de Raad van Toezicht aan het Bestuur wordt opgedragen.
- 9.9 De onderlinge taakverdeling onder de leden van de Directie laat hun gezamenlijke verantwoordelijkheid jegens de Stichting onverlet.

**Artikel 10. Het aangaan van geldleningen zowel het aangaan van andere financiële verplichtingen, conform statuten artikel 6**

- 10.1 De Directie is niet bevoegd tot het aangaan van een geldleningen, zonder goedkeuring van de Raad van Toezicht.

**Artikel 11. Besluiten van de Directie welke goedkeuring van de Raad van Toezicht behoeven**

- 11.1 Indien sprake is van een voorgenomen Directiebesluit dat goedkeuring behoeft van de Raad van Toezicht zal de Directie vooroverleg plegen met de voorzitter van de Raad van Toezicht.
- 11.2 De Raad van Toezicht is bevoegd andere Directiebesluiten dan genoemd in de statuten aan haar goedkeuring te onderwerpen, mits de Raad van Toezicht zodanige Directiebesluiten nauwkeurig omschrijft en schriftelijk aan de Directie meedeelt. In bijlage I zijn de besluiten beschreven welke volgens Raad van Toezicht besluit d.d. 12 december 2017 met ingang van 1 januari 2018 zijn onderworpen aan voorafgaande goedkeuring. Deze bijlage maakt geen onderdeel uit van dit Reglement omdat de Raad van Toezicht deze lijst van besluiten op elk moment kan wijzigen.

**Artikel 12. Bezoldiging**

- 12.1 De structuur en de hoogte van de bezoldiging van de Directieleden sluiten aan bij het karakter van de Stichting en zijn in overeenstemming met de GDN Regeling beloning directeuren.

**Artikel 13. Functioneringsgesprekken Directie**

- 13.1 Een delegatie uit de Raad van Toezicht voert jaarlijks een functioneringsgesprek met de leden van de Directie afzonderlijk. De uitkomsten hiervan worden besproken door de Raad van Toezicht. Van het functioneringsgesprek en van de bespreking maakt de Raad van Toezicht een verslag dat door of namens de Raad van Toezicht wordt gearchiveerd.
- 13.2 Opmerkingen van de Directie over (het functioneren van) de Raad van Toezicht worden aan de orde gesteld in de jaarlijkse interne evaluatie van de Raad van Toezicht.

**Artikel 14. Wijziging, aanvulling en verbondenheid**

- 14.1 Dit reglement kan worden gewijzigd of aangevuld bij besluit van de Directie na verkregen goedkeuring van de Raad van Toezicht.
- 14.2 Door aanvaarding van de benoeming verklaart een Directielid zich te zullen houden aan de statuten en dit Directiereglement zoals deze van tijd tot tijd gelden binnen de Stichting.

## **Artikel 15. Informatievoorziening**

- 15.1 De Directie verschaft de Raad van Toezicht tijdig de voor een adequaat functioneren van de Raad van Toezicht benodigde informatie. In de regel zal dit geschieden als voorbereiding van, dan wel tijdens, de Raad van Toezichtvergaderingen. Daarnaast verschaft de Directie alle specifiek door de Raad van Toezicht gevraagde informatie en zal, indien daarvoor aanleiding is, de Directie de Raad van Toezicht tussentijds op eigen initiatief en tijdig van relevante informatie voorzien.
- 15.2 In ieder geval zal de Directie de Raad van Toezicht op de hoogte houden ten aanzien van:
- (a) ontwikkelingen op het gebied van de positionering en de strategie van de Stichting;
  - (b) onderwerpen aangaande de besluitvorming door de Raad van Toezicht;
  - (c) problemen en conflicten van materiële betekenis in de Stichting of in de relatie met derden, zoals overheid, sportbonden, samenwerkingspartners;
  - (d) gerechtelijke procedures;
  - (e) kwesties, waarvan verwacht kan worden dat zij in de publiciteit komen; en
  - (f) de ontwikkeling van de financiële positie en het vermogen van de Stichting.
- 15.3 De Raad van Toezicht ziet er op toe dat de Directie regelmatig rapporteert over:
- (a) de realisering van de maatschappelijke functie, de strategie inclusief de daaraan verbonden risico's en mechanismen tot beheersing ervan en de omgang met ethische vraagstukken;
  - (b) zijn beoordeling van de interne beheersystemen, waaronder de bestuurlijke informatievoorziening, in relatie tot de doelstelling van de Stichting; en
  - (c) de actuele realisatie van de begroting.
- 15.4 Indien de Stichting op enigerlei wijze in de publiciteit komt zal de Directie, zo mogelijk tevoren, de leden van de Raad van Toezicht daarvan in kennis stellen.
- 15.6 De Stichting verantwoordt zich publiekelijk over de bezoldiging van de bestuurders. De Stichting benoemt tevens op welke grondslag de beloning is vastgesteld. De bezoldiging van de Directieleden dient in een redelijke verhouding te staan tot de omvang van organisatie en de aard van de werkzaamheden.

## **Artikel 16. Geheimhouding**

- 16.1 De leden van de Directie dienen strikte geheimhouding te betrachten met betrekking tot alle Vertrouwelijke Informatie die hen in de uitoefening van zijn werkzaamheden of in verband daarmee ter kennis is gekomen, zowel gedurende zijn functieperiode als daarna. De Directie zal Vertrouwelijke Informatie slechts mededelen aan derden of openbaar maken na schriftelijke toestemming van de Raad van Toezicht.

## **Artikel 17. Belangenverstrengeling**

- 17.1 De Directie is integer en stelt zich toetsbaar op ten aanzien van het eigen functioneren. Elke vorm en schijn van persoonlijke bevoordeling dan wel belangenverstrengeling tussen enig lid



van de Directie en zijn of haar familieleden en de Stichting dan wel een van de leden van de Raad van Toezicht wordt vermeden.

- 17.2 Een Directielid neemt geen deel aan de beraadslaging en de besluitvorming ingeval van een tegenstrijdigbelang van het betreffende Directielid met de Stichting. Indien alle Directieleden een tegenstrijdig belang hebben dan beslist de Raad van Toezicht.
- 17.3 Een lid van de Directie geeft jaarlijks inzicht aan de Raad van Toezicht in de door hem of haar uitgeoefende nevenfuncties.
- 17.4 Een lid van de Directie zal zonder de toestemming van de Raad van Toezicht geen betaalde of onbetaalde nevenfunctie aanvaarden of continueren, als deze nevenfunctie, al dan niet in samenhang met andere betaalde of onbetaalde nevenfuncties, naar de mening van de Raad van Toezicht strijdig kan zijn met de belangen van de Stichting.

## BIJLAGE I

Deze bijlage bevat de besluiten van de Directie die, in aanvulling op de bepalingen dienaangaande in de statuten, met ingang van 12 december 2017 onderworpen zijn aan voorafgaande goedkeuring van de Raad van Toezicht conform Raad van Toezicht besluit van die datum voor zo ver deze besluiten niet voortvloeien uit de voor het betreffende jaar door de Raad van Toezicht goedgekeurde begroting en/of vastgestelde organogram:

1. Het aannemen van of aangaan van een verlengd contract met vast personeel en tijdelijk personeel met een salaris hoger dan € 35.000 op fulltimebasis per jaar voor een periode van langer dan 3 maanden;
2. Het ontslaan van vast personeel;
3. Het geven van een volmacht aan een directielid, medewerker van de Stichting of derde;
4. Het aangaan en opzeggen van een samenwerkingsovereenkomst en/of joint venture, met een looptijd van een langere periode dan 1 jaar;
5. Het geven van een advies opdracht inhuren van een ZZP'er of consultant;
6. Investerings of het aangaan van een financiële verplichting van een bedrag groter dan € 5.000,- en tezamen meer dan € 10.000,- belopende;
7. Het kopen van onroerend goed;
8. Het geven van zekerheid, aangaan van geldleningen en vergelijkbare verplichtingen;
9. Het aangaan van gerechtelijke procedures;
10. Wijzigingen van het Handboek of de Samenwerkingsovereenkomst met de lokale Jeugdfondsen Sport & Cultuur ten opzichte van de standaard overeenkomst; en
11. Het aangaan van verplichtingen voor de Stichting zonder dat een lid van het seniorenteam meetekent, tenzij de Raad van Toezicht hiervoor toestemming heeft gegeven.