

**BESTUURSREGLEMENT
VAN
STICHTING NATIONAAL JEUGD FONDS JANTJE BETON**
Ingangsdatum: [●] 2024

Bestuursreglement

Het statutair bestuur van **Stichting Nationaal Jeugd Fonds Jantje Beton**, statutair gevestigd in de gemeente Utrecht, (hierna: de "**Stichting**"), heeft met inachtneming van de statuten van de Stichting en na verkregen goedkeuring van de raad van toezicht (de "**RvT**") van de Stichting, het reglement (het "**Reglement**") voor het statutair bestuur van de Stichting (het "**Bestuur**") als volgt gewijzigd vastgesteld met ingang van de bovengenoemde datum.

1. INLEIDING

- 1.1 De Normen van de Erkenningregeling voor Goede Doelen worden in acht genomen door de Stichting.
- 1.2 De Stichting past het "raad van toezicht" bestuursmodel toe, waarbij het bestuurlijk proces (beleid, uitvoering, toezicht en verantwoording) met uitzondering van het toezicht in handen is van het Bestuur en de toezichthoudende functie bij de raad van toezicht ligt.
- 1.3 Dit Reglement is opgesteld ingevolge artikel 8 lid 12 en artikel 20 lid 6 van de statuten van de Stichting (de "**Statuten**").
- 1.4 Dit Reglement is een aanvulling op de bepalingen omtrent het Bestuur, zoals vervat in toepasselijke wet- en regelgeving en de Statuten. Indien dit Reglement in strijd is met de Statuten, prevaleren de Statuten.
- 1.5 Het Bestuur bestaat momenteel uit één lid, hierna ook aan te duiden als de "**Bestuur(der)**" en/of de "**Directeur**".

2. BESTUURSTAAK

- 2.1 Het Bestuur is belast met het besturen van de Stichting en de met de Stichting verbonden organisatie en is eindverantwoordelijk voor de gehele gang van zaken binnen de Stichting en de met de Stichting verbonden organisatie, in het bijzonder voor de realisatie van de doelstellingen, de strategie, het beleid op de voor de Stichting relevante terreinen (waaronder de organisatie, fondsenwerving, financiën, personeel, **participerende speeltuinorganisaties en kindervakantieorganisaties**, medezeggenschap, partnerrelaties, belangrijke externe relaties, automatisering, werkprocessen en management informatie) en de daaruit voortvloeiende resultatenontwikkeling. Het Bestuur legt hierover verantwoording af aan de RvT en verschaft deze alle informatie die daarvoor benodigd is.
- 2.2 Het Bestuur richt zich bij de vervulling van zijn taak naar het belang van de Stichting en de met haar verbonden organisatie in relatie tot de maatschappelijke functie van de Stichting en maakt daarbij een evenwichtige afweging van de in aanmerking komende belangen van de bij de Stichting betrokkenen, waaronder de jeugd, **speeltuinorganisaties, kindervakantieorganisaties**, begunstigers en de donateurs van de Stichting.

2.3 Het Bestuur 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 kunnen schaden. Het Bestuur bevordert dat medewerkers van de Stichting zich eveneens volgens deze norm gedragen.

Het Bestuur legt hierover verantwoording af aan de RvT en verschaft deze alle informatie die daarvoor benodigd is. Daarnaast zal het Bestuur jaarlijks met de RvT haar eigen functioneren en het functioneren van de organisatie evalueren. Aanbevelingen en actiepunten uit deze evaluatie zullen worden opgenomen in het jaarlijks beleidsplan (jaarplan).

2.4 Het Bestuur is verantwoordelijk voor de naleving van alle relevante wet- en regelgeving, het beheersen van de risico's verbonden aan de activiteiten van de Stichting en voor de financiering van de Stichting. Het Bestuur rapporteert hierover aan en bespreekt de interne risicobeheersings- en controlesystemen met de RvT.

2.5 Al dan niet in aanvulling op de Statuten geldt dat het Bestuur de volgende plannen / documenten vaststelt en deze zo nodig herziet:

- a. een jaarlijks beleidsplan (jaarplan) met de daarbij behorende begroting;
- b. een meerjarenbeleidsplan (inclusief een plan betreffende het algemeen strategisch beleid van de Stichting), met de daarbij behorende meerjarenbegroting;
- c. een plan inzake een adequaat risicobeheersings- en controlesysteem;
- d. een marketing- en communicatieplan;
- e. een beleggingsstatuut;
- f. integriteitsbeleid en gedragscode;
- g. **reglement participanten (speeltuinen en kindervakantiewerkorganisaties);**
- . zodanige andere plannen als van tijd tot tijd door de RvT en/of het Bestuur te bepalen.

2.6 De onder 2.5 genoemde plannen behoeven de goedkeuring van de RvT.

2.7 **Zoals ook opgenomen in de Statuten, kent de Stichting participanten. Participanten zijn door het Bestuur toegelaten speeltuinen en kindervakantie-organisaties en andere organisaties die het doel van de Stichting onderschrijven en een bijdrage willen leveren aan het bereiken van de doelstellingen van de Stichting.**

2.8 **De participanten zullen door het bestuur worden betrokken ter bevordering van (onderlinge) kennisdeling, input op het beleid, de koers, missie en visie van de Stichting. Daartoe zijn onder meer vakgroepen ingesteld, te weten de Vakgroep Speeltuinen en de Vakgroep Kindervakanties.**

2.9 **De bestuurder is gehouden ten minste tweemaal per jaar met de voorzitters van de vakgroepen bijeen te komen en te spreken over de belangrijkste onderwerpen/thema's van het lopende en komende jaar, het op te stellen jaarplan en het vast te stellen bestuursverslag inzake de onderwerpen speeltuinwerk en kindervakantiewerk.**

2.10 Een en ander met betrekking tot de participanten en de vakgroepen wordt nader uitgewerkt in het reglement participanten.

3. SAMENSTELLING VAN HET BESTUUR, PROFIELSCHETS EN BEZOLDIGING

3.1 De RvT bepaalt het aantal leden van het Bestuur.

3.2 De Directeur is benoemd tot lid van het Bestuur voor de duur van de arbeidsovereenkomst tussen de Stichting en de Directeur.

3.3 De RvT stelt een profiel voor het Bestuur op, waarin de vereiste kwaliteiten worden beschreven. Bij het opstellen van de profielschets houdt de RvT rekening met de aard van de Stichting, haar activiteiten en de gewenste deskundigheid van het lid van het Bestuur dan wel, indien het Bestuur

uit meer dan één lid bestaat, de gewenste deskundigheid van een bestuurder. Op basis van dat profiel stelt de RvT een profielschets op en gaat de RvT in ieder geval bij het ontstaan van een vacature, na of deze nog voldoet en stelt de RvT deze zo nodig bij.

- 3.4 In geval van een vacature in het Bestuur kan de RvT besluiten om externe deskundigen te consulteren.
- 3.5 De remuneratiecommissie voert jaarlijks een functionerings- en beoordelingsgesprek met ieder afzonderlijk lid van het Bestuur. De uitkomsten hiervan worden besproken door de RvT. Van het functioneringsgesprek en van de bespreking maakt de RvT een verslag.
- 3.6 Bij het bepalen van het bezoldigingsbeleid en het vaststellen van de beloning voor leden van het Bestuur wordt de "Regeling beloning directeuren van goede doelen organisaties" toegepast. De bezoldiging van de bestuurder wordt jaarlijks gepubliceerd in het jaarverslag conform de daarvoor geldende voorschriften.
- 3.7 De bestuurder meldt elke relevante nevenfunctie aan de RvT. Als uitgangspunt geldt in hoofdlijnen dat voorafgaande toestemming is vereist bij betaalde nevenfuncties en bij onbetaalde nevenfuncties met een potentieel tegenstrijdig belang. In de arbeidsovereenkomst kunnen nadere, individuele, afspraken worden vastgelegd.

4. VERTEGENWOORDIGING

- 4.1 Zolang de Directeur het enige lid is van het Bestuur, is de Directeur zelfstandig bevoegd om de Stichting te vertegenwoordigen met inachtneming van het bepaalde in de Statuten en dit Reglement. In de statuten (artikel 8 en artikel 14) zijn regelingen omtrent belangenverstrengeling/tegenstrijdig belang opgenomen.

5. MEDEZEGGENSCHAP, BESCHERMING POSITIE VAN WERKNEMERS

- 5.1 Het Bestuur draagt zorg voor een goede invulling van het interne overleg binnen de organisatie van de Stichting. Voorts draagt het Bestuur zorg voor transparante interne berichtgeving over zaken die het wel en wee van de Stichting en de met de Stichting verbonden organisatie in haar geheel raken.
- 5.2 Het Bestuur stelt met goedkeuring van de RvT een reglement klachtenprocedure en belanghebbenden vast, op basis waarvan belanghebbenden hun ideeën, opmerkingen, wensen en klachten kenbaar kunnen maken aan de Stichting.
- 5.3 Het Bestuur draagt er zorg voor dat werknemers zonder gevaar voor hun rechtspositie de mogelijkheid hebben te rapporteren over vermeende onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard binnen de Stichting aan het Bestuur of een door deze daartoe aangewezen functionaris. Vermeende onregelmatigheden betreffende het functioneren van een lid van het Bestuur kunnen worden gerapporteerd aan de voorzitter van de RvT.

6. FINANCIËN EN EXTERNE RAPPORTAGE

- 6.1 Het Bestuur is bevoegd uitgaven te doen binnen de budgetten, die zijn opgenomen in de door het Bestuur vastgestelde en door de RvT goedgekeurde jaarbegroting.
- 6.2 Het Bestuur zal bij het opstellen van de begroting rekening houden met en een visie vormen ten aanzien de kostensoorten en de drie categorieën die voor zowel de CBF-erkenning als voor (toegepaste) de Richtlijn voor de Jaarverslaggeving relevant zijn, te weten: 1. Doelbesteding (inclusief voorlichting), 2. Werving en 3. Beheer en administratie. In de jaarrekening zal hierover verantwoording worden afgelegd conform de door de CBF-erkenning en van toepassing zijnde Richtlijn voor de Jaarverslaggeving.:

- 6.3 Het Bestuur draagt zorg voor een administratie waarin de informatie wordt vastgelegd die redelijkerwijs beschikbaar kan zijn met betrekking tot de identiteit, achtergrond en betrouwbaarheid van uitvoerende organisaties en (groepen van) begunstigden, voor zover mogelijk en toegestaan op grond van de geldende wet- en regelgeving.
- 6.4 Het Bestuur legt ten aanzien van de besteding van middelen (inclusief financieringen en overdracht van middelen) de verantwoordelijkheden en bevoegdheden duidelijk vast, stelt heldere criteria en procedures en ziet toe op de naleving daarvan.
- 6.5 Het Bestuur draagt zorg voor het jaarlijks tijdig uitbrengen van het jaarverslag en de jaarrekening, zulks na goedkeuring door de RvT.
- 6.6 Het Bestuur draagt er zorg voor dat het jaarverslag voldoet aan de externe eisen van wet- en regelgeving, Normen Erkenningsregeling van het CBF en de Regelingen van de branchevereniging Goede Doelen Nederland, thans met name:
- Richtlijn 650
 - CBF Normen Erkenningsregeling
 - Regeling beloning directeuren van Goede Doelen
 - Richtlijn Financieel Beheer Goede Doelen
 - Handreiking verwerking en waardering van nalatenschappen belast met vruchtgebruik.
- 6.7 Het Bestuur is verantwoordelijk voor de kwaliteit, juistheid en volledigheid van de openbaar te maken financiële verslaggeving en voor heldere en juiste rapportage over de niet-financiële aspecten van het werk van de Stichting.

7. INFORMEREN VAN DE RVT, GOEDKEURING BESTUURSBESLUITEN

- 7.1 Het Bestuur verschafft de RvT tijdig en volledig alle informatie die nodig is voor de uitoefening van de taken van de RvT. In aanvulling daarop wordt in het bijzonder aandacht geschonken aan het bestedingenbeleid en de concretisering daarvan.
- 7.2 Het Bestuur brengt tweemaal per jaar, en daarnaast op elk ander momenten na daartoe verzocht door de RvT, een verslag uit aan de raad van toezicht, waarvan ten minste de volgende onderwerpen deel uitmaken:
- a. de voortgang van programma's, de interne organisatieontwikkeling en de financiële
 - b. de ontwikkelingen op het gebied van de positionering en de strategie van de Stichting;
 - c. de ontwikkeling van aangelegenheden waarvoor vaststelling of goedkeuring door de RvT is vereist;
 - d. problemen en conflicten van materiële betekenis binnen de organisatie van de Stichting;
 - e. problemen en conflicten die van materiële betekenis zijn in de relatie van de Stichting met derden;
 - f. calamiteiten die gemeld zijn bij de Autoriteit Persoonsgegevens (datalekken), dan wel andere overheidsinstanties;
 - g. rechtsgedingen;
 - h. zaken waarbij de Stichting op enigerlei wijze negatief in de publiciteit is gekomen, dan wel waarvan verwacht wordt dat ze in de publiciteit komen; en
 - i. aangelegenheden ten aanzien van de interne beheerssystemen, waaronder de bestuurlijke informatievoorziening.
- 7.3 Ten minste éénmaal per jaar overlegt de RvT met het Bestuur over de strategie, het algemene beleid en de financiële stand van zaken. Hiertoe behoren de begroting, de jaarrekening en de door het Bestuur gehanteerde systemen van administratieve organisatie en interne controle.
- 7.4 Naast de handelingen en besluiten waarvoor op grond van de statuten goedkeuring van de RvT is vereist, behoeft het Bestuur goedkeuring van de RvT voor bestuursbesluiten omtrent:

- a. het aanbrengen van ingrijpende veranderingen in de omvang, aard of de wijze waarop de activiteiten van de Stichting worden uitgevoerd of verwoord;
- b. het verhuizen, het vestigen en/of sluiten van nevenvestigingen; het aangaan en beëindigen van huurcontracten waarvan het belang groter is dan € 50.000 per jaar;
- c. investeringen, desinvesteringen en projecten, buiten het goedgekeurde budget, welke een geldelijk belang van € 250.000 (tweehonderdvijftigduizend euro) te boven gaan;
- d. investeringen en beleggingen buiten het beleggingsstatuut;
- e. het ter leen verstrekken van middelen buiten het beleggingsstatuut, tenzij het betreft een doelbesteding voor een bedrag dat niet hoger is dan € 100.000 (honderdduizend euro);
- f. het aangaan en beëindigen van management- of arbeidsovereenkomsten met een vergoeding die of salaris welke (i) een geldelijk belang boven de € 120.000,- per jaar te boven gaat, (ii) dat meer dan 30% boven de CAO uitgaat, of (iii) welke de belonings-norm goede doelen of de WNT te boven gaat;
- g. het aangaan van contracten met consultants of externe adviseurs welke een geldelijk belang van € 250.000 (tweehonderdvijftigduizend euro) te boven gaan;
- h. het aangaan van overeenkomsten met bloed- en aanverwanten tot de tweede graad en/of rechtspersonen of vennootschappen die gelieerd zijn aan de voormelde personen.

7.5 Het Bestuur behoeft voorts de goedkeuring van de RvT voor zodanige besluiten als de RvT bij zijn specifiek omschreven besluit heeft vastgesteld en aan het Bestuur heeft medegedeeld.

7.6 In aanvulling op hetgeen bepaald onder 7.4 is het de Bestuurder toegestaan om uitgaven te doen namens de Stichting met een Company Credit Card of een onkosten declaratie in te dienen voor zakendiners en lunches en giften voor relaties van de Stichting. Andere uitgaven zullen na overleg met de voorzitter van de RvT plaatsvinden op ad-hoc basis of in een samen vastgesteld declaratiebeleid.

8. KLACHTEN, BEZWAAR- EN BEROEPSSCHRIFTEN

8.1 Een klacht, bezwaarschrift of beroepsschrift wordt in eerste instantie in handen gesteld bij het Bestuur. Indien een klacht of bezwaarschrift betrekking heeft op (een lid van) het Bestuur kan een klacht of bezwaarschrift rechtstreeks aan de voorzitter van de RvT gericht worden. In alle gevallen is het beroep in eerste instantie gericht aan het Bestuur en in tweede instantie aan de RvT

9. GEHEIMHOUDING

9.1 Het Bestuur is verplicht ten aanzien van alle informatie en documentatie verkregen in het kader van het lidmaatschap van het Bestuur de nodige discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding in acht te nemen. Het lid en oud-leden van het Bestuur zullen vertrouwelijke informatie niet buiten het Bestuur, de RvT of aangewezen personen binnen de Stichting brengen, openbaar maken aan het publiek, of op andere wijze ter beschikking van derden stellen, tenzij de Stichting deze informatie openbaar heeft gemaakt of anderszins is vastgesteld dat deze informatie al bij het publiek bekend is, bekendmaking is vereist krachtens de wet of een toepasselijk voorschrift van een toezichthoudende autoriteit, of krachtens een gerechtelijk bevel van een bevoegde rechter.

10. WIJZIGING

10.1 Het Bestuur kan dit Reglement met voorafgaande goedkeuring van de RvT wijzigen of intrekken. De RvT kan dit Reglement na consultatie met het Bestuur wijzigen of intrekken.

Aldus goedgekeurd door de RvT op [●]. Vastgesteld door het Bestuur op [●] en ter bevestiging daarvan ondertekend door de bestuurder de dato [●].

Naam:
Bestuurder Jantje Beton