

Directiereglement Stichting Suïcide Preventie Centrum

Voorgesteld door de directie op: 01-01-2022

Vastgesteld door het bestuur op: 14-01-2022

Artikel 1. Samenstelling

1. Het bestuur van de Stichting delegeert de uitvoering van zijn beleid aan de directeur.
2. De Stichting kan met het oog op de werkzaamheden van de directeur en andere personen een dienstverleningsovereenkomst sluiten met een uitvoeringsorganisatie. De lopende dienstverleningsovereenkomst (overeenkomst van opdracht) is gesloten met de uitvoeringsorganisatie Boedies te Steenwijk.
3. De directeur maakt bij zijn werkzaamheden gebruik van overige bij de Stichting of de uitvoeringsorganisatie in dienst zijnde personen, onder aansturing door de directeur.
4. Voor de invulling van een vacante plaats binnen de directie kan het bestuur besluiten om externe deskundigen te consulteren.
5. Een delegatie uit het bestuur voert jaarlijks een functioneringsgesprek met de directeur. De uitkomsten hiervan worden besproken door het bestuur. Van het functioneringsgesprek en van de bespreking maakt het bestuur een verslag dat door of namens het bestuur wordt gearhiveerd.
6. De structuur en de hoogte van de bezoldiging van de directeur sluit aan bij het karakter van de stichting en zijn in overeenstemming met eventuele wettelijke voorschriften of subsidievoorwaarden.
7. De directeur meldt elke relevante nevenfunctie aan het bestuur. Als uitgangspunt geldt dat voorafgaande toestemming is vereist bij betaalde nevenfuncties en bij onbetaalde nevenfuncties met een potentieel tegenstrijdig belang.

Artikel 2. Bevoegdheden en verantwoordelijkheden

1. Bij de directeur berusten alle taken en bevoegdheden die krachtens de wet en de statuten van de stichting aan hem worden opgedragen.
2. De directeur stelt de volgende plannen op en herziert deze zo nodig:
 - a) een jaarlijks beleidsplan met de daarbij behorende begroting;
 - b) een voortschrijdend meerjaren beleidsplan;
 - c) een plan inzake een adequaat risicobeheersing- en controlesysteem; en
 - d) eventuele andere plannen als van tijd tot tijd door het bestuur te bepalen. De plannen behoeven de goedkeuring van het bestuur.

3. De directeur heeft de goedkeuring nodig van het bestuur voor de volgende onderwerpen:

- a) de strategie, waaronder begrepen het zakelijke beleid, dat moet leiden tot realisatie van de statutaire doelstellingen;
- b) de financiering van de strategie, inclusief de plannen voor fondsenwerving;
- c) de voorzieningen voor het beheersen van het functioneren van de organisatie door middel van een adequaat risicobeheersing- en controlesysteem;
- d) het jaarplan en de daarbij behorende begroting;
- e) het jaarverslag en de jaarrekening;
- f) het aangaan of verbreken van duurzame of belangrijke samenwerkingsverbanden;
- g) rechtshandelingen, zoals het aangaan van leningen, het stellen van zekerheden en de aan- of verkoop van registergoederen die het bedrag van € 25.000,00 (zegge vijftienduizend euro) te boven gaan;
- h) de hoofdlijnen van het arbeidsvoorwaardenbeleid voor de medewerkers en van het vrijwilligersbeleid;
- i) het aanvaarden van nevenfuncties door de directeur.

Artikel 3. Taken

- 1. De directeur is verantwoordelijk is voor de realisatie van de doelstellingen van de stichting, de strategie en het beleid en de daaruit voortvloeiende resultatenontwikkeling. De directeur legt hierover verantwoording af aan de raad van bestuur en verschaft deze alle informatie die daarvoor benodigd is. De directeur is bevoegd de stichting te vertegenwoordigen.
- 2. De directeur richt zich bij de vervulling van zijn taak naar het belang van de stichting en weegt daarbij ook de belangen af van de bij de stichting betrokkenen. De directeur is ook verantwoordelijk voor de naleving van alle wet- en regelgeving.
- 3. De directeur raadpleegt het bestuur ten aanzien van zijn besluiten omtrent:
 - a) In verband met een efficiënte uitvoering van de aan de directeur opgedragen werkzaamheden is de directeur gevolmachtigd om de Stichting zowel in als buiten rechte te vertegenwoordigen ter zake aangelegenheden betreffende de Stichting en namens de Stichting rechtshandelingen te verrichten die noodzakelijk zijn in verband met de bedrijfsvoering en continuïteit van de Stichting.
 - b) De directeur is gevolmachtigd om in verband met de bedrijfsvoering van de Stichting betalingen te (doen) verrichten vanaf de bankrekening(en) van de Stichting. Deze volmacht is ten aanzien van de uitkering van aan (organisaties van) rechthebbenden verschuldigde bedragen in hoogte beperkt tot de door het bestuur goedgekeurde repartitiebudgetten en voor overige betalingen beperkt tot een bedrag van EUR 25.000 (zegge: vijftienduizend euro) per betaling.
- 4. Het bepaalde in dit reglement laat de bestuursbevoegdheid en de vertegenwoordigingsbevoegdheid van het bestuur conform de statuten en de wet onverlet.
- 5. De directeur bereidt de vergaderingen van het bestuur voor in samenspraak met de voorzitter. De directeur is aanwezig bij de bestuursvergaderingen. De directeur neemt niet deel aan beraadslaging en besluitvorming over zijn functioneren. Het bestuur vergadert ten minste één maal per jaar buiten aanwezigheid van de directeur.
- 6. Het bestuur en de directeur zullen ten minste één keer per jaar het functioneren van de directeur evalueren.

Artikel 4. Geheimhouding, tegenstrijdige belangen

1. Een directeur betracht geheimhouding van al hetgeen hem in de uitoefening van zijn functie als vertrouwelijke informatie ter kennis is gekomen of waarvan hij het vertrouwelijke karakter geacht wordt te begrijpen.
2. Het is de directeur niet toegestaan nevenwerkzaamheden te verrichten anders dan na voorafgaande schriftelijke toestemming van het bestuur. Toestemming zal in ieder geval worden onthouden indien die nevenwerkzaamheden niet verenigbaar zijn met het belang van de Stichting en/of op enigerlei wijze een goede uitoefening van de functie van directeur belemmeren.

Artikel 5. Ontslag, schorsing, intrekking volmacht, vervanging directeur

1. Het bestuur kan op ieder moment de directeur schorsen of ontslaan dan wel de aan een directeur verleende volmacht intrekken of beperken.
2. Indien het bestuur van oordeel is dat een directeur onvoldoende functioneert, er sprake is van structurele onenigheid tussen bestuur en directeur of van onverenigbaarheid van belangen dan zal het bestuur zowel de directeur als het statutair bestuur van de uitvoeringsorganisatie daarop wijzen. Indien het bestuur daar de mogelijkheid toe ziet zal het bestuur de betreffende directeur de gelegenheid bieden de situatie te verbeteren. Indien echter verbetering van de situatie in de visie van het bestuur – gehoord de directeur en het statutair bestuur van de uitvoeringsorganisatie - niet mogelijk is zal het bestuur een besluit nemen conform het eerste lid.
3. In geval van ontstentenis of belet van een directeur treedt het bestuur op als tijdelijke vervanger. Het bestuur zal al naar gelang de omstandigheden terstond voorzien in de benodigde vervanging van de directeur.

Artikel 6. Transparantie en Verantwoording

1. De directeur voorziet de raad van bestuur -gevraagd en ongevraagd, en tijdig (no surprises)- van alle informatie die nodig is voor een goede taakvervulling door de raad van bestuur. Het artistiek/inhoudelijke beleid en de concretisering daarvan maken deel uit van die informatie.
2. Afspraken over de inhoud en de frequentie van de reguliere informatievoorziening worden schriftelijk vastgelegd.
3. De directeur bespreekt periodiek met de raad van bestuur de gang van zaken binnen de stichting. Tenminste éénmaal per jaar overlegt de raad van bestuur met de directeur over de strategie, het algemene beleid en de financiële stand van zaken. Hiertoe behoren de begroting, de jaarrekening en de door de directie gehanteerde systemen van administratieve organisatie en interne controle.
4. Voor zover er met externe belanghebbenden over de gang van zaken wordt gesproken, gebeurt dit primair door de directeur. Desgewenst kan een lid van de raad van bestuur daarbij aanwezig zijn.
5. De directeur draagt er zorg voor dat werknemers zonder gevaar voor hun rechtspositie melding kunnen doen van (vermeende) onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard.
6. In het jaarverslag van de stichting wordt in elk geval opgenomen de profielschets voor de directeur en de relevante – voormalige- (neven)functies van de bestuursleden en de directeur.