



Reglement directie

Stichting voor Vluchteling-Studenten UAF

1 Begripsbepaling

- 1.1 In dit reglement hebben de volgende begrippen de daarachter vermelde betekenissen:
- a. 'de stichting' betekent Stichting voor Vluchteling-Studenten UAF;
 - b. 'de directie' betekent het bestuur van de stichting;
 - c. 'de Raad van Toezicht' betekent de Raad van Toezicht van de stichting;
 - d. 'de auditcommissie' betekent de auditcommissie van de stichting;

2 Algemeen

Dit reglement is een uitwerking van artikel 5.5 van de statuten waarin aan de Raad van Toezicht de mogelijkheid wordt gegeven een reglement voor de directie vast te stellen.

3 Vervanging bij afwezigheid

- 3.1 De voorzitter van de directie voorziet in zijn vervanging bij voorziene of onvoorziene afwezigheid of ontstentenis door het aanwijzen van een lid van de directie als waarnemer.
- 3.2 Indien de directie uit een persoon bestaat is het zowel mogelijk een lid van het management team van de stichting aan te wijzen als vaste vervanger, als een roulatiesysteem vast te stellen tussen twee of meer leden van het management team van de stichting. Ook is het mogelijk dat twee waarnemers worden benoemd die elk met een deel van de taken van de directie worden belast.
- 3.3 De directie brengt de Raad van Toezicht schriftelijk op de hoogte van de waarnemingsregeling. In genoemde regeling worden bepalingen opgenomen met betrekking tot de bevoegdheden van de waarnemer.

4 Taken en bevoegdheden

- 4.1 Aan de directie komen alle bevoegdheden toe behoudens die bevoegdheden die bij wet of de statuten aan andere organen zijn opgedragen.
- 4.2 De directie is verplicht de Raad van Toezicht tijdig de voor de uitoefening van diens taak noodzakelijke inlichtingen te verschaffen en deze toe te lichten indien noodzakelijk.
- 4.3 De verdeling van de taken binnen de directie geschiedt door de directie onder goedkeuring van de Raad van Toezicht.

5 Beleid ten aanzien van het doel van de organisatie

- 5.1 De directie vertaalt de statutair bepaalde doelstellingen in visie, beleid, strategie, begroting en een meerjarenbegroting.
- 5.2 De directie stelt zich op de hoogte en speelt in op de ontwikkelingen op die terreinen die van belang zijn voor het doel van de organisatie op nationaal en internationaal niveau.
- 5.3 De directie plant activiteiten op het gebied van onderwijs en integratie van hoger opgeleide vluchtelingen.



- 5.4 De directie bepaalt de houding van de organisatie ten aanzien van vraagstukken op het gebied van asielzoekers, vluchtelingen, hoger onderwijs en arbeidsmarktbeleid en andere voor de organisatie relevante terreinen.

6 Besluitvorming

- 6.1 Het uitgangspunt is dat besluitvorming van de directie tot stand komt in overleg met het management team van de stichting en in samenspraak met belanghebbenden. Dit laat onverlet de verantwoordelijkheid en bevoegdheid van de directie om waar nodig besluiten te nemen zonder overleg of samenspraak.
- 6.2 Ieder lid van de directie heeft een stem. De directie besluit op basis van meerderheid van stemmen. Indien de stemmen staken heeft de voorzitter van de directie een doorslaggevende stem.
- 6.3 De directie kan slechts besluiten nemen indien een meerderheid van de leden van de directie aanwezig of vertegenwoordigd is.
- 6.4 Besluiten van de directie worden in beginsel genomen in een vergadering van de directie. Besluiten van de directie kunnen ook schriftelijk worden genomen, mits het desbetreffende voorstel aan alle leden van de directie is voorgelegd en geen van hen zich tegen deze wijze van besluitvorming verzet.

7 Vergaderingen

- 7.1 Vergaderingen van de directie worden voorgezeten door de voorzitter van de directie of diens plaatsvervanger. De voorzitter van de vergadering wijst voor de vergadering een notulist aan en stelt de agenda van de vergadering vast.
- 7.2 De agenda van de vergadering wordt samengesteld in overleg met de leden van de directie. De agenda en de stukken worden tijdig aan de directie ter hand gesteld.
- 7.3 De directie vergadert in beginsel een keer per week. Dit laat onverlet dat elke directeur te allen tijde bevoegd is een directievergadering bijeen te roepen.

8 Externe contacten en acquisitie

- 8.1 De directie onderhandelt met (potentiële) donateurs, overheden en andere voor de stichting relevante organisaties.
- 8.2 De directie zoekt contact met organisaties en groeperingen, die naar zijn inzicht van belang zijn voor de organisatie, zowel nationaal als internationaal.

9 Interne organisatie van het bureau

- 9.1 De directie draagt zorg voor het ontwerp, de realisering en de aanpassing van de interne organisatie en de personele invulling, evenals de ontwikkeling en bijstelling van een samenhangend stelsel van vastgelegde procedures, gericht op het bereiken van het organisatiedoel.
- 9.2 De directie draagt zorg voor een zodanige actuele functie- en taakomschrijving van medewerkers dat taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van medewerkers daaruit duidelijk blijken.



- 9.3 De directie draagt zorg voor een effectieve directievoering; toetst werkprocedures op aspecten van doelmatigheid, efficiëntie, toepassing van het principe van functiescheiding en interne controle.
- 9.4 De directie bevordert een adequate, doelmatige en bevredigende interne overlegstructuur in de organisatie.
- 9.5 De directie legt periodiek op eigen initiatief en op verzoek van de Raad van Toezicht verantwoording af over het functioneren van de organisatie en de daartoe getroffen maatregelen.

10 Personele zaken

- 10.1 De directie draagt zorg voor de ontwikkeling en uitvoering van het personeelsbeleid, ziet toe op de juiste toepassing van de arbeidsvoorwaardenregeling en bevordert een goed arbeidsklimaat.
- 10.2 De directie stelt procedures vast met betrekking tot werving en selectie, en bepaalt het salarisoniveau van medewerkers aan de hand van de door de Raad van Toezicht vastgestelde salarisregelingen en daarbij behorende functies en schalen. Verder draagt de directie zorg voor het houden van beoordelings- en functioneringsgesprekken met en deskundigheidsbevordering van personeelsleden.
- 10.3 De directie zorgt voor een vrijwilligersbeleid dat in elk geval de volgende onderdelen bevat:
 - a. de activiteiten die wel en niet door vrijwilligers kunnen worden uitgevoerd;
 - b. de manier waarop wordt omgegaan met personen die hun diensten als vrijwilliger aanbieden;
 - c. de wijze waarop besloten wordt over de inzet van vrijwilligers die zich beschikbaar hebben gesteld;
 - d. de manier waarop de communicatie met vrijwilligers plaatsvindt. Dat wil zeggen, de wijze waarop vrijwilligers inspraak kunnen hebben en de wijze waarop zij worden geïnformeerd over de organisatie, haar plannen, haar resultaten en belangrijke gebeurtenissen.

11 Financiering

- 11.1 De directie zorgt ervoor dat potentiële bronnen van financiering onderzocht en aangeboord worden.
- 11.2 De directie legt de beoogde fondsenwerving vooraf vast in een plan waarin in elk geval zijn opgenomen: voor welk doel de middelen uit fondsenwerving zijn bedoeld en hoeveel daarvoor nodig is, de wervingsmethoden en de kosten van fondsenwerving in relatie tot de verwachte opbrengsten.
- 11.3 De directie is gehouden periodiek alsmede op verzoek van de auditcommissie of Raad van Toezicht verantwoording af te leggen over het gevoerde financiële beleid.



12 Begroting

- 12.1 De directie draagt zorg voor een liquiditeitsplan, investeringslijst en een investeringsplan als onderdeel van het financieringsplan voor het jaar/de periode volgend op het lopende financiële jaar/periode.
- 12.2 De directie draagt zorg voor een periodieke rapportage aan de auditcommissie over de gerealiseerde cijfers in relatie tot de begrotingen, vergezeld van een analyse van oorzaken van de belangrijkste afwijkingen, zowel in activiteiten als in geldbedragen.

13 Financiële administratie en verslaglegging

- 13.1 De directie draagt zorg voor een zorgvuldige registratie van gegevens van donateurs en giftgevers.
- 13.2 De directie draagt zorg voor regelmatige saldoanalyses en bewaking van de debiteuren- en crediteurenrekening.

14 Publiciteit

- 14.1 De directie draagt zorg voor het opbouwen en in stand houden van een positief imago van de organisatie.
- 14.2 De directie zorgt voor de eenheid en coördinatie van publicitaire activiteiten van de stichting.
- 14.3 De directie rapporteert periodiek aan de Raad van Toezicht over belangrijke contacten met de media en motiveert zijn stellingname.

15 Wijziging

- 15.1 De Raad van Toezicht heeft het recht dit reglement te allen tijde te wijzigen bij gewone meerderheid van stemmen.
- 15.2 Een wijziging van dit reglement treedt in werking met ingang van de eerste dag na de dag waarop de wijziging door de Raad van Toezicht is vastgesteld.
- 15.3 De directie toetst en beoordeelt de inhoud en toereikendheid van dit reglement en doet zo nodig wijzigingsvoorstellen.

16 Slotbepaling

Dit reglement wordt gepubliceerd op de website van de stichting.

Aldus vastgesteld op 23 april 2015 te Utrecht



M.J. Cohen

Voorzitter Raad van Toezicht