



Titel	Reglement Bestuur THP NL
Eigenaar	Bestuur
Datum vaststelling	februari 2014
Evaluatiedatum	24 februari 2025

Reglement Bestuur.

The Hunger Project NL

24 februari 2025

The **ZERO**
Hunger
Project.

NEDERLAND

Reglement bestuur.

Het bestuur van de statutair te Utrecht gevestigde stichting: **Stichting The Hunger Project Nederland** (hierna: de "**stichting**"), in aanmerking nemende dat:

- A. de interne statutaire bestuursstructuur van de stichting bestaat uit een Raad van Toezicht, en een één- of tweehoofdig statutair bestuur;
- B. de beginselen voor goed bestuur voor fondsenwervende instellingen als beschreven door het CBF en de Code Goed Bestuur voor Goede Doelen in acht zijn genomen;
- C. de verhouding tot en werkafspraken met de Global Hunger Project zijn vastgelegd in de Partnership Agreement en Service Level Agreement van 21 januari 2022;

besluit, met inachtneming van de statuten van de stichting zoals gewijzigd bij akte de zestien december tweeduizendeenentwintig en de hierin omschreven doelstelling en na verkregen goedkeuring van de Raad van Toezicht het navolgende reglement voor het bestuur vast te stellen:

De bestuurstaak.

Artikel 1.

1. Het bestuur bestuurt de stichting onder toezicht van de Raad van Toezicht.
2. Het bestuur dient primair het belang van de stichting in relatie tot de maatschappelijke functie van de stichting en maakt bij de beleidsvorming een evenwichtige afweging van de belangen van allen die bij de stichting betrokken zijn, waaronder in het bijzonder de begunstigen en de donateurs van de stichting.
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 schaden. Het bestuur bevordert dat medewerkers van de stichting zich eveneens volgens deze norm gedragen.

Bestuur.

Artikel 2.

1. Het bestuur is het bestuur in de zin van de wet en is belast met alle uit de wet en de statuten voortvloeiende verplichtingen.
2. Indien er twee bestuursleden zijn, wordt de onderlinge taakverdeling van de bestuursleden tenminste jaarlijks door het bestuur vastgesteld.
3. In het geval van twee bestuursleden, zijn zij conform de statuten gezamenlijk verantwoordelijk en gelijk.

Profielchets en bezoldiging.

Artikel 3.

1. De Raad van Toezicht stelt een profiel voor de leden van het bestuur op, waarin de vereiste kwaliteiten worden beschreven. Bij het opstellen van de profielchets houdt de Raad van Toezicht rekening met de aard van de stichting, haar activiteiten en de gewenste deskundigheid van de leden van het bestuur. Geregeld, doch in ieder geval bij het ontstaan van een vacature, wordt nagegaan of deze profielchets nog voldoet en wordt deze zo nodig bijgesteld.
2. Voor de invulling van een vacante plaats in het bestuur kan de Raad van Toezicht besluiten om externe deskundigen te consulteren.
3. Het bestuur en de remuneratiecommissie van de Raad van Toezicht voeren jaarlijks een evaluatiegesprek en betrekken daarin tevens de uit de evaluatiebespreking van de Raad van Toezicht voortkomende aandachtspunten. Van het evaluatiegesprek maakt de Raad van Toezicht een verslag.

4. De stichting verantwoordt zich publiekelijk over de salariëring van het bestuur. De stichting benoemt tevens op welke grondslag de beloning is vastgesteld. De salariëring van het bestuur dient in een redelijke verhouding te staan tot de omvang van de organisatie en de aard van de werkzaamheden en te voldoen aan de daarvoor geldende regelgeving en normering.
5. Het bestuur meldt elke nevenfunctie aan de voorzitter van de Raad van Toezicht. Als uitgangspunt geldt dat voorafgaande toestemming is vereist bij betaalde en onbetaalde nevenfuncties met een potentieel tegenstrijdig belang.

Artikel 4.

1. Het bestuur bepaalt het beleid, stelt de financiële richtlijnen vast en heeft de eindverantwoordelijkheid voor de dagelijkse leiding. Dit houdt onder meer in dat zij verantwoordelijk is voor de realisatie van de doelstellingen van de stichting, de omgang met de bestedingen, de strategie en het beleid en de daaruit voortvloeiende resultatenontwikkeling. Het bestuur legt hierover verantwoording af aan de Raad van Toezicht en verschaft deze alle informatie die daarvoor benodigd is.
2. Al dan niet in aanvulling op de statuten geldt dat het bestuur tenminste de volgende plannen en rapportages opstelt en voorlegt aan de Raad van Toezicht:
 - a) een jaarlijks beleidsplan met de daarbij behorende begroting;
 - b) een meerjarenbeleidsplan met de daarbij behorende meerjarenbegroting;en
 - c) een bestuursverslag inclusief gecontroleerde jaarrekening.
3. Het bestuur richt zich bij de vervulling van haar taak naar het belang van de stichting en weegt daarbij ook de belangen af van de bij de stichting betrokkenen. Het bestuur is ook verantwoordelijk voor de naleving van alle wet- en regelgeving.
4. Het bestuur informeert de Raad van Toezicht per kwartaal over de relevante gebeurtenissen en ontwikkelingen door middel van een inhoudelijke en financiële rapportage. Als gebeurtenissen of ontwikkelingen daartoe aanleiding geven, gegeven het afgesproken beleid en de vastgestelde begroting, informeert c.q. raadpleegt het bestuur de voorzitter van de Raad van Toezicht eerder dan de voorgenoemde periodiciteit.

Strategie.

Artikel 5.

Het bestuur is belast met de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van het algemeen strategisch beleid gericht op het behalen van de doelen van de stichting. Het algemeen strategisch beleid wordt neergelegd in een voortschrijdend strategisch meerjarenplan en de jaarplannen/-begrotingen, zoals vastgesteld door het bestuur.

Personeelszaken.

Artikel 6.

1. Het bestuur is verantwoordelijk voor het personeelsmanagement in lijn met het meerjarige strategische plan.
2. Het bestuur bevordert de deskundigheid van de medewerkers.
3. Het bestuur besluit tot het treffen van disciplinaire maatregelen tegen en ontslag van een medewerker.
4. Het bestuur bereidt beoordelingsgesprekken met medewerkers voor. Het bestuur is belast met het voeren van beoordelingsgesprekken.
5. Het bestuur draagt er zorg voor dat medewerkers zonder gevaar voor hun rechtspositie melding kunnen doen van (vermeende) onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard. Hiertoe zijn een teamlid en een lid van de Raad van Toezicht als vertrouwenspersoon aangesteld.

Artikel 7.

1. Het bestuur begeleidt de procedures met betrekking tot de werving en selectie van medewerkers. Het bestuur zorgt ervoor dat de werving en selectie van medewerkers geschiedt conform de geldende procedures.
2. Het bestuur stelt arbeidsovereenkomsten en eventueel besluit tot ontslag op.

3. Het bestuur gaat met toekomstige medewerkers de arbeidsovereenkomst aan. Met uitzondering van de leden van het bestuur, bereidt het bestuur indiensttredingen aan de hand van de sollicitatieprocedure voor en stelt indienstnemen vast.
4. Het bestuur ziet toe op een adequate personeelsformatie. Inzake deze formatie bewaakt het bestuur de uit de wet- en regelgeving voortvloeiende rechten, procedures en plichten.

Programma's en activiteiten.

Artikel 8.

1. Het bestuur is inhoudelijk verantwoordelijk voor de ontwikkelingsprogramma's, voorlichtingsprogramma's en fondsenwervingsactiviteiten, die in het kader van de doelstellingen worden uitgevoerd.
2. Het bestuur is verantwoordelijk voor het financieel beheer van de programma's en activiteiten.
3. Het bestuur is verantwoordelijk voor implementatie en handhaving van het kwaliteitsbeleid.

Financiën.

Artikel 9.

1. Het bestuur is bevoegd uitgaven te doen binnen de budgetten, die zijn opgenomen in de door het bestuur vastgestelde en door de Raad van Toezicht goedgekeurde jaarbegroting. Het bestuur is zelfstandig bevoegd. Voor betalingen lager dan 100.000 EUR heeft de directeur- voor het geval zij langere tijd afwezig is – een drietal medewerkers een machtiging gegeven.
2. De bevoegdheden tot uitgaven en procuratie van het bestuur zijn opgenomen in de Bevoegdhedenregeling THP Intern, die bij dit document als bijlage is opgenomen.
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) begunstigen.
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 op en ziet toe op de naleving daarvan.
5. Het bestuur stelt een jaarrekening op en legt deze ter goedkeuring voor aan de Raad van Toezicht.
6. Het bestuur werkt samen met de - door de Raad van Toezicht aangestelde – accountant aan de verklaring op de jaarrekening en eventuele projectverklaringen die vereist zijn door subsidiegevers of andere fondsenverstrekkers.

Huisvesting en materieel beheer.

Artikel 10.

Het bestuur is belast met het voorbereiden en (doen) uitvoeren van het beleid ten aanzien van de huisvesting van de stichting, alsmede met zaken op het gebied van ICT en andere facilitaire zaken.

Bestuursvergadering.

Artikel 11.

1. Indien het bestuur uit 2 personen bestaat vergadert het bestuur ten minste 10 maal per jaar. Het bestuur kan besluiten anderen uit te nodigen voor de bestuursvergadering. Deze perso(o)n(en) heeft/hebben alsdan een adviserende stem.
2. De bestuursvergadering heeft tot doel:
 - a. het bespreken van voorgenomen besluiten;
 - b. het onderling afstemmen van de meningsvorming;
 - c. het nemen van bestuursbesluiten;
 - d. het vaststellen en bewaken van procedures;
 - e. het onderling informeren over en bespreken van interne en externe ontwikkelingen die van invloed kunnen zijn op de organisatie, programma's en bestedingen.
3. Beide leden van het bestuur zijn bevoegd tot oproeping van de bestuursvergadering.

4. De leden van het bestuur hebben ieder één stem. Bij besluitvorming streeft het bestuur naar consensus, naar unanimiteit van stemmen. Indien het bestuur geen consensus kan bereiken over een bepaald voorstel, dan zal er een tweede vergadering worden bijeengeroepen en gehouden waarin het betreffende voorstel nogmaals zal worden besproken. Wordt er in de tweede vergadering weer geen consensus bereikt, dan treedt het bestuur in overleg met de voorzitter van de Raad van Toezicht.
5. Het bestuur draagt zorg voor de verslaglegging middels een besluitenlijst.

Belanghebbendenbeleid en medezeggenschap, verantwoording.

Artikel 12.

1. Het bestuur streeft een transparante verantwoording van het beleid en activiteiten van de stichting aan betrokken belanghebbenden na. Daartoe stelt het bestuur en met goedkeuring van de Raad van Toezicht meerjaren beleid vast, waarover verantwoording wordt afgelegd in het jaarverslag.
2. Het bestuur voorziet de Raad van Toezicht -gevraagd en ongevraagd, en tijdig- van alle informatie die nodig is voor een goede taakvervulling door de Raad van Toezicht. Het bestuur bespreekt periodiek met de Raad van Toezicht de gang van zaken binnen de stichting.
3. Het bestuur stelt een reglement klachtenprocedure belanghebbenden vast, en informeert de Raad van Toezicht op basis van de procedure over ontvangen klachten.
4. In het jaarverslag worden de relevante (neven)functies van de leden van het bestuur opgenomen.

Interne en externe contacten.

Artikel 13.

Voor zover er met externe belanghebbenden over de gang van zaken wordt gesproken, gebeurt dit door het bestuur. Desgewenst kan een lid van de Raad van Toezicht daarbij aanwezig zijn.

Geschillen.

Artikel 14.

Bij interpretatiegeschillen of ter zake van onderwerpen waarin dit reglement niet voorziet beslist het bestuur.

Wijzigingen.

Artikel 15.

Tot wijziging dan wel intrekking van dit reglement beslist het bestuur met goedkeuring van de Raad van Toezicht.

Inwerkingtreding.

Artikel 16.

Het bestuursreglement treedt in werking op 28 november 2013 en is goedgekeurd op 24 februari 2025 door de Raad van Toezicht en op dezelfde datum door het bestuur vastgesteld.