Directiereglement Stichting Huis van vervoering

Artikel 1 – Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

a. Stichting: de Stichting Huis van Vervoering, gevestigd te Den Haag, ingeschreven in het handelsregister onder nummer 58720375.
b. Bestuur: het in overeenstemming met de statuten van de Stichting benoemde bestuur van de Stichting.
c. Directie: de dagelijkse leiding van de Stichting, die bestaat uit een persoon of uit meerdere personen.
d. Governance Code Cultuur, Code Diversiteit en Inclusie en Fair Pay Code: de op het moment van vaststelling van dit reglement geldende Governance Code Cultuur, Code Diversiteit en Inclusie en Fair Pay Code.

Artikel 2 – Doelstelling van het reglement

Dit reglement heeft, onverlet de statuten van de Stichting, tot doel:

a. in samenhang met het bestuursreglement van de Stichting de taken en verantwoordelijkheden van Bestuur en Directie nader af te bakenen en de verhouding tussen Bestuur en Directie te reguleren.
b. transparantie, goed bestuur en verantwoord en effectief toezicht waarborgen.
c. uitvoering te geven aan de Governance Code Cultuur.

Artikel 3 – Bevoegdheden van de Directie

1. De Directie is belast met de dagelijkse leiding van en de operationele uitvoering door de Stichting. Dit omvat de taken die krachtens de wet en de statuten van de Stichting aan de Directie zijn opgedragen.
2. De Directie is bevoegd tot het nemen van alle besluiten die passen binnen zijn taken en bevoegdheden alsmede de vastgestelde strategie, het vastgestelde meerjarenbeleid en de vastgestelde begroting van de Stichting.
3. Voor de volgende besluiten is voorafgaande goedkeuring van het Bestuur vereist voor:

a. het verrichten van rechtshandelingen en het aangaan van aangaan van verplichtingen die de waarde van een in een bestuursbesluit vast te leggen grensbedrag te boven gaan;
b. investeringen buiten de vastgestelde begroting;
c. wijzigingen in de organisatiestructuur en financiële inrichting van de Stichting; en
d. het aangaan van langdurige contracten en samenwerkingen, en andere voor de lange termijn voor de Stichting mogelijk ingrijpende beslissingen.

Artikel 4 – Overige taken en verantwoordelijkheden van de Directie

De Directie is verantwoordelijk voor:

a. Het uitvoeren van de vastgestelde strategie en het vastgestelde (meerjaren)beleid;
b. Het opstellen van het jaarplan, de begroting, de jaarrekening en het jaarverslag;
c. Het personeelsbeleid;
d. In overleg met de voorzitter, de voorbereiding van besluitvorming door het Bestuur op bestuursvergaderingen;
e. De financiële administratie en het financiële beheer;
f. De fondsenwerving, de subsidieverwerving en de verantwoording jegens fondsen en andere subsidiegevers;
g. Het beheer van de externe relaties, onverlet de ruimte voor het bestuur en bestuursleden rechtstreeks contact met deze relaties te hebben;
h. De communicatie, publiciteit en marketing van de Stichting;
i. De naleving van wet- en regelgeving en Governance Code Cultuur, de Code Diversiteit en Inclusie en de Fair Pay Code;
j. Het beheersen van risico's, zoals de financiële en personele risico's, het signaleren van kansen en de integriteit van en sociale veiligheid in alle geledingen binnen de organisatie van de Stichting.

Artikel 5 – Samenstelling van de Directie

1. Het Bestuur stelt een profiel van de (leden van de) Directie vast, waarin de omvang van de Directie en de vereiste taken, competenties en vaardigheden van de (leden van de) Directie worden beschreven. Bij het opstellen van deze profielschets houdt het Bestuur rekening met de aard van de Stichting, haar statutaire doelstelling, haar activiteiten en de wenselijke deskundigheid van (de leden van) de Directie.
2. Bij het aangaan van arbeidsovereenkomsten dan wel overeenkomsten van opdracht met (de leden van) de Directie houdt het Bestuur rekening met de Code Diversiteit en Inclusie.
3. De structuur en hoogte van het honorarium van (de leden van) de Directie sluit aan bij de aard van de Stichting en van de werkzaamheden. Dit honorarium is in overeenstemming met wettelijke voorschriften en subsidievoorwaarden.

Artikel 6 – Informatieverstrekking

1. De Directie informeert het Bestuur gevraagd en ongevraagd, tijdig en volledig over alle relevante aangelegenheden met betrekking tot de Stichting.
2. De Directie rapporteert aan het Bestuur tenminste eens per kwartaal over alle financiële aangelegenheden (waaronder de realisatie van de begroting), de uitvoering van het (meerjaren)beleid, de personele ontwikkelingen, de voortgang van de activiteiten en de risico's, zoals hiervoor benoemd in artikel 4 onder j.
3. De Directie legt jaarlijks verantwoording af aan het Bestuur over het gevoerde beleid.

Artikel 7 – Integriteit en belangenverstrengeling

1. De (leden van de) Directie handelen integer, transparant en in het belang van de Stichting.
2. De (leden van de) Directie zijn op de hoogte van en dragen zorg voor toepassing van de Governance Code Cultuur, de Code Diversiteit en Inclusie en de Fair Pay Code in alle geledingen van de Stichting.
3. De (leden van de) Directie onthouden zich van handelingen waarbij sprake is of kan zijn van ongewenste belangenverstrengeling. Een eventueel tegenstrijdig belang wordt terstond en proactief gemeld aan het Bestuur. Zolang van een tegenstrijdig belang sprake is, neemt het betreffende lid van de Directie niet deel aan de voorbereiding, beraadslaging, besluitvorming en uitvoering van deze zaken.

Artikel 8 – Verhouding tot het bestuur

1. De Directie werkt onder toezicht van en legt verantwoording af aan het Bestuur.
2. Bestuur en Directie onderhouden een open en professionele werkrelatie op basis van vertrouwen, transparantie en respect en met inachtneming van ieders rol, taken en verantwoordelijkheden.

Artikel 9 – Evaluatie

1. Het functioneren van (leden van) de Directie wordt jaarlijks geëvalueerd door het Bestuur, aan de hand van vooraf bepaalde en transparant gemaakte criteria. Afhankelijk van de gemaakte afspraken met het betreffende lid van de Directie – een arbeidsovereenkomst of een overeenkomst van opdracht – voert een delegatie van het Bestuur functionerings- en beoordelingsgesprekken dan wel evaluatie- en resultaatgesprekken met het betreffende lid van de Directie.
2. Leden van de Directie kunnen om een tussentijds functionerings- of beoordelingsgesprek dan wel evaluatie- of resultaatgesprek verzoeken.

Artikel 10 – Slotbepalingen

1. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het Bestuur.
2. Wijziging van dit reglement geschiedt op voorstel van het Bestuur of van de Directie. Wijziging van het reglement geschiedt bij bestuursbesluit met volstrekte meerderheid van stemmen.
3. Dit reglement treedt in werking op 1 oktober 2026 en wordt gepubliceerd op de website van de Stichting.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het Bestuur van 23 september 2026

De voorzitter, Maritza van Assen

De secretaris, Erwin Arkenbout