Dit directiereglement is een nadere uitwerking van de statutaire bepalingen van de Stichting [] (de Stichting) over de taken van de directeur en de verhouding tussen het bestuur en de directeur (m.n. artikel [ ] van de Statuten).

Het bestuur van de Stichting stelt het directiereglement als volgt vast:

1. De directeur ressorteert rechtstreeks onder het bestuur en legt verantwoording af aan het bestuur.
2. De directeur vertegenwoordigt de Stichting. De directeur onderhoudt contacten met voor de Stichting relevante organisaties, instellingen, groeperingen en personen.
3. Het bestuur stelt het beleid vast. De taken van de directeur zijn door het bestuur gedelegeerd. De directeur is verantwoordelijk voor en aanspreekbaar op de beleidsvoorbereiding en beleidsuitvoering en de voorbereiding van de bestuursvergadering.
4. De beleidsuitvoerende taak van de directeur bestaat uit:
	1. Het uitvoeren en gevolg geven aan besluiten die door het bestuur zijn genomen;
	2. Het volgen van alle voor de Stichting relevante omstandigheden en ontwikkelingen, de rapportage hierover aan het bestuur en het doen van aanbevelingen ten aanzien van het te voeren beleid.
5. De directeur is bevoegd, onder verantwoording van het bestuur, tot het financieel verbinden van de Stichting in bepaalde gevallen tot een bepaalde hoogte. De financiële tekenbevoegdheid wordt bij afzonderlijke Volmacht vastgesteld en vastgelegd in een Bevoegdhedenregeling.
6. De directeur woont met adviserende stem de bestuursvergaderingen bij.
7. De directeur treedt op als hoofd van het team van medewerkers (het Team) en vertegenwoordigt in die hoedanigheid het Bureau bij het bestuur.
8. De directeur geeft leiding aan het Team en is verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken, waaronder:
	1. personeelsbeleid en organisatieontwikkeling binnen de kaders van het vastgestelde beleid;
	2. het uitzetten en controleren van de werkzaamheden van de medewerkers;
	3. alle facilitaire zaken, waaronder het beheer van het onderkomen van het Bureau, de automatisering, archivering en juridische zaken tot de bedragen die hiervoor in de begroting zijn opgenomen

Bij al deze onderdelen geldt dat er zo nodig overleg is met de desbetreffende portefeuillehouder binnen het bestuur.

1. De directeur is bevoegd tot het nemen van alle overige operationele besluiten die nodig zijn voor het functioneren van de medewerkers met inachtneming van de hiertoe genomen bestuursbesluiten en binnen de kaders van de hiervoor genoemde financiële tekenbevoegdheid.
2. De directeur zorgt ervoor, in overleg met de penningmeester, dat conform de statuten de concept begroting van het nieuwe boekjaar en het concept financieel verslag van het voorgaande boekjaar aan het bestuur worden voorgelegd.
3. Van buitengewone voorvallen die van invloed kunnen zijn op de Stichting doet de directeur onmiddellijk mededeling aan het bestuur.
4. Bij langdurige afwezigheid van de directeur worden de gemandateerde bevoegd-heden overgedragen aan een door het bestuur aan te wijzen vervanger.
5. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur.
6. Het directiereglement wordt voor een onbepaalde periode vastgesteld. Elke drie jaar vindt een evaluatie plaats.

Dit directiereglement treedt in werking met ingang van [ ] en is vastgesteld door het bestuur in de bestuursvergadering van [ ].

Ondertekening: