

BESTUURSREGLEMENT STICHTING CONTRACTSPELERSFONDS KNVB

Inleiding

De Raad van Toezicht en het bestuur van de Stichting Contractspelersfonds KNVB (hierna respectievelijk te noemen: "de Raad", "het Bestuur" en "de Stichting") achten het dienstig dat de werkzaamheden en verantwoordelijkheden van het Bestuur van de Stichting nader bij reglement worden vastgelegd.

Dit reglement vormt een aanvulling op hetgeen in de wet en de statuten van de Stichting (hierna te noemen "de Statuten") is geregeld omtrent de taak, samenstelling, werkwijze en besluitvorming van het Bestuur van de Stichting. Waar dit reglement strijdig is met het Nederlands recht of de Statuten, zullen deze laatste prevaleren. Indien dit reglement niet in strijd is met de Statuten, maar wel strijdig is met het Nederlands recht, zal dit laatste prevaleren.

Ter wille van de duidelijkheid worden enkele in de Statuten opgenomen bepalingen geheel of gedeeltelijk herhaald.

Artikel 1. Taak Bestuur

- 1.1. Behoudens de beperkingen van de wet en de Statuten is het Bestuur belast met het besturen van de Stichting conform het beleid dat van tevoren door de Raad is goedgekeurd.
- 1.2. Besluitvorming door het bestuur zal plaats vinden op basis van beginselen van behoorlijk bestuur. Redelijkheid, billijkheid en betrokkenheid vormen de basis van goed overleg met alle betrokkenen wat zal leiden tot een zorgvuldige afstemming van beleid.
- 1.3. Het Bestuur is verantwoordelijk voor de besluitvorming omtrent het door de Stichting te voeren beleid inzake de dagelijkse uitvoering van de werkzaamheden van de Stichting ("het dagelijks beleid").
- 1.4. Het Bestuur is daarnaast verantwoordelijk voor:
 - het initiëren van de (door de Raad vast te stellen) (algemene) lijnen van het te volgen beleid van de Stichting, daaronder begrepen de strategische ontwikkeling, het financiële, sociale, commerciële en economische beleid en het personeelsbeleid;
 - het verdelen van de werkzaamheden onder medewerkers van de Stichting;
 - de navolgende onderdelen van de besluitvorming omtrent het door de Stichting te voeren langetermijn- en/of strategisch beleid inzake de

algemene uitvoering van de werkzaamheden van de Stichting ("het lange termijn beleid");

- a) de algemene gang van zaken binnen de Stichting;
- b) het zorgen voor het doelmatig functioneren van de Stichting;
- c) het scheppen van voorwaarden voor een goede taak- en dienstverlening door de stichting;
- d) het voorstellen van de strategie en het beleid die moeten leiden tot realisatie van de doelstellingen;
- e) de realisatie van de doelstellingen van de Stichting;
- f) de inventarisatie en het management van de risico's verbonden aan de stichtingsactiviteiten, daaronder begrepen het zorgen voor goed werkende interne risico beheersings- en controlesystemen;
- g) het verzorgen en voorbereiden van het financiële verslaggevingproces en het opmaken van de jaarrekening.
- h) het aanstellen, schorsen en ontslaan van personeel;
- i) de naleving van de wet- en regelgeving.

1.5 Het Bestuur is voor de vervulling van zijn taken verantwoording verschuldigd aan de Raad en is daarom gehouden om regelmatig te rapporteren aan de Raad, op een zodanige wijze dat een behoorlijk inzicht wordt verkregen in de uitvoering van zijn taken.

Artikel 2: Profiel Bestuurders

Een lid van het Bestuur bezit minimaal de kennis, vaardigheden en gedragscompetenties die door de toezichthouder -op basis van de Wet financieel toezicht (Wft)- als eis worden gesteld aan bestuurders van Beleggingsinstellingen. Een lid van het Bestuur van het CFK dient kennis en ervaring te hebben op de volgende gebieden.

Bestuur, organisatie en communicatie

Hieronder wordt verstaan het aansturen van processen, taakgebieden en medewerkers, het naleven en handhaven van algemeen aanvaarde sociale, ethische en professionele normen, waaronder het tijdig, juist en duidelijk informeren van deelnemers en de toezichthouder.

Producten, diensten en markten waarop de onderneming actief is

Hieronder wordt onder andere verstaan de relevante wet- en regelgeving en financiële aspecten inclusief de verantwoordelijkheid voor de borging van deze kennis binnen de organisatie.

Beheerste en integere bedrijfsvoering

Hieronder wordt verstaan de administratieve organisatie en interne controle, de waarborging van deskundigheid en vakbekwaamheid, de zorgvuldige behandeling van deelnemers, het risicomanagement, compliance en uitbesteding van werkzaamheden

Evenwichtige en consistente bedrijfsvoering

Hieronder wordt verstaan een bedrijfsvoering waarbij de belangen van deelnemers en andere stakeholders een centrale positie innemen.

Voor beleidsbepalers van (beroeps)pensioenfondsen gelden daarnaast nog aanvullende eisen. Hoewel het CFK geen pensioenfonds is, voert het wel taken uit voor diverse regelingen. De deskundigheid op dit gebied is dus eveneens vereist voor goed bestuur van het CFK. Het gaat om de volgende (drie) gebieden.

Pensioenregeling en pensioensoorten

Hieronder wordt verstaan de arbeidsvoorwaardelijke kant van pensioen.

Financieel technische (financiering beleggingen, actuariële principes en (her)verzekering)

Hieronder wordt verstaan de financiële kant van pensioenen, zoals vermogensbeheer, premiestelling, verzekeringen en de relevante wet- en regelgeving.

Uitbesteding

Hieronder wordt verstaan zaken als taken- en bevoegdheidsverdeling, interne controle, gedragscodes, vastlegging van besluiten, administratieve organisatie en deelnemertevredenheid.

De volgende competenties worden geacht aanwezig te zijn bij een lid van het Bestuur van het CFK.

Besluitvaardigheid:

Neemt op tijd noodzakelijke beslissingen door het nemen van acties of door zich vast te leggen door middel van het uitspreken van zijn of haar mening en wacht niet onnodig met het maken van keuzes.

Communicatief vermogen:

Brengt op een begrijpelijke en acceptabele wijze in een daartoe geëigende vorm een boodschap over aan anderen. Is gericht op duidelijkheid, transparantie en actief feedback geven en nemen.

Helikopterzicht en oordeelsvorming:

Kan gegevens en mogelijke handelwijzen tegen elkaar afwegen en tot een logisch oordeel komen. Onderzoekt, herkent en begrijpt de essentiële elementen en vraagstukken. Kan over de eigen portefeuille heen kijken, vooral wanneer problemen spelen die de continuïteit van de onderneming in gevaar kunnen brengen.

Deelnemer- en kwaliteitsgericht:

Is gericht op het leveren van kwaliteit en op de mogelijkheden om deze waar mogelijk te verbeteren. Signaleert en onderzoekt de wensen en behoeften van deelnemers en handelt hiernaar, laat deelnemers geen onnodig risico lopen en zorgt voor juiste, volledige en evenwichtige informatieverstrekking aan deelnemers.

Onafhankelijkheid:

Is zelfstandig in zijn of haar gedrag, durft eigen standpunten tegenover anderen (en enig deelbelang) te handhaven en te verdedigen in het belang van de onderneming. Opereert hiertoe objectief en kritisch. Herkent en anticipeert op situaties waarin persoonlijke en zakelijke belangen (potentieel) conflicteren.

Onderhandelingsvaardigheid:

Ontdekt en benoemt gemeenschappelijke belangen op een wijze die tot overeenstemming leidt.

Overtuigingskracht:

Kan door middel van overredingskracht, persoonlijk overwicht en tact invloed uitoefenen op het standpunt van anderen. Is een stevige persoonlijkheid. Is in staat zijn of haar rug recht te houden.

Samenwerkingsvermogen:

Heeft oog voor het groepsbelang en levert een bijdrage aan het gemeenschappelijke resultaat. Is tevens in staat in collegiaal verband te functioneren en geen pleitbezorger te zijn van individuele belangen.

Strategische sturing:

Kan een voldoende realistische visie op toekomstige ontwikkelingen vertalen in lange termijn doelstellingen en stelt een strategische planning op voor het realiseren van deze lange termijn doelstellingen, onder meer door het toepassen van scenarioanalyse. Houdt hierbij goed zicht op risico's die de onderneming loopt en neemt bijhorende beheermaatregelen.

Naast de genoemde eisen dient een lid van het Bestuur van het CFK kennis van en affiniteit met voetbal te hebben.

Artikel 3. Beleidsplan, begroting, jaarrekening

- 3.1 Het Bestuur stelt jaarlijks een beleidsplan (hierna te noemen: "Beleidsplan") op inhoudende het algemene beleid van de Stichting, daaronder begrepen de strategische ontwikkeling, het financiële, sociale, economische beleid en het personeelsbeleid. Het Beleidsplan dient vooraf te worden goedgekeurd door de Raad.
- 3.2 Het Bestuur stelt jaarlijks een begroting voor de stichting voor het volgende boekjaar op, welke hij ter goedkeuring zal voorleggen aan de Raad. Het voorgaande dient uiterlijk één maand voor het einde van ieder boekjaar te geschieden.
- 3.3 Het Bestuur stelt jaarlijks een financieel verslag op, inhoudende de balans en resultatenrekening van de Stichting over het afgelopen boekjaar en een tekstueel verslag van de financiële gang van zaken. Het financieel verslag dient door de Raad te worden goedgekeurd, na de verklaring van goedkeuring door de accountant van de Stichting.

Artikel 4. Persoonlijke voordelen

- 4.1 Het Bestuur dient op geen enkele wijze persoonlijk profijt te trekken van de activiteiten van de Stichting.
- 4.2 Overigens gelden alle voorschriften van de voor de Stichting van kracht zijnde gedragscode.

Artikel 5. Informatieverschaffing aan de Raad

- 5.1 Het bestuur zal de Raad op de volgende wijze informatie verschaffen:
- per periode van (drie maanden): binnen een maand na het verstrijken van de betreffende periode, een intern opgesteld overzicht met een ontwikkeling van rendement en kosten en een overzicht van de belangrijke gebeurtenissen ten aanzien van de Stichting;
 - per jaar:
 - i. uiterlijk één maand voor het verstrijken van het betreffende boekjaar, de begroting voor het daarop volgende boekjaar;
 - ii. uiterlijk drie maanden na het einde van het betreffende boekjaar, de jaarrekening van de Stichting, inclusief een goedkeurende verklaring van de accountant en het accountantsverslag. Indien geen goedkeurende verklaring wordt afgegeven zal door het Bestuur in samenspraak met de Raad worden onderzocht wat de additionele vereisten zijn voor de afgifte van een goedkeurende verklaring door de accountant;

- iii. rond het verstrijken van het betreffende boekjaar, het beleidsplan voor de Stichting voor het daarop volgende boekjaar.
- incidenteel: het bestuur informeert de Raad uit eigen beweging over kwesties die een direct of indirect effect kunnen hebben op het imago van het CFK
- op verzoek: alle informatie die de Raad wenst omtrent alle onderwerpen die de Stichting aangaan.

5.2 Per boekjaar zullen er (minimaal vier) vergaderingen van het Bestuur met de Raad plaatsvinden. Behandeling van de begroting en de jaarstukken zal geschieden in één van de vier voornoemde vergaderingen, hetzij in een separaat te houden vergadering.

Artikel 6. Goedkeuring van besluiten van het Bestuur door de Raad

De onderstaande besluiten van het Bestuur behoeven de voorafgaande goedkeuring van de Raad:

- a. de vaststelling van de begroting en de jaarrekening;
- b. de vaststelling van de voor enig jaar of reeks van jaren opgestelde beleidsplannen, dan wel meerjaren plannen;
- c. een ingrijpende wijziging van de voor enig jaar of reeks van jaren opgestelde beleidsplannen, dan wel meerjaren plannen;
- d. de wijziging van statuten, reglementen en/of de gedragscode;
- e. het voornemen tot een juridische fusie of juridische splitsing;
- f. de ontbinding van de stichting;
- g. de oprichting van een nieuwe rechtspersoon alsmede de vaststelling van de statuten van een nieuwe rechtspersoon;
- h. de duurzame rechtstreekse of middelijke samenwerking met andere rechtspersonen, alsmede verbreking van een zodanige samenwerking;
- i. het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen, alsmede tot het aangaan van overeenkomsten waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheid voor een schuld van een derde verbindt;
- j. de aangifte van faillissement en de aanvraag van surséance van betaling;
- k. het benoemen van procuratiehouders en het vaststellen of wijzigen van een handelingsbevoegdheid van de betreffende procuratiehouder;
- l. het voeren en beëindigen van rechtsgedingen die een belang van tien duizend euro (EUR 10.000,00) overschrijden (inclusief het aangaan van schikkingen), met uitzondering van procedures en beslissingen die redelijkerwijze niet kunnen worden uitgesteld;
- m. het toekennen van eenmalige of structurele gratificatieregelingen, bonusregelingen, winstverdelingsregelingen en/of uitkeringsregelingen dan wel

- het substantieel wijzigen van dergelijke overeen te komen of reeds bestaande regelingen ten behoeve van werknemers van de stichting, indien hiermee een bedrag van tien duizend euro (EUR 10.000,00) of meer mee gemoeid is;
- n. de overdracht van de gehele zeggenschap dan wel een gedeelte van de zeggenschap over alle, of een deel van de activiteiten van de stichting dan wel onderdelen daarvan;
 - o. wijziging of beëindiging van de activiteiten van de stichting;
 - p. het vaststellen en wijzigen van het beleggingsbeleid;
 - q. verkrijgen of verstrekken van leningen door de stichting, inclusief het verstrekken van zekerheden tenzij als onderdeel van het vastgestelde beleggingsbeleid;
 - r. het aangaan van overeenkomsten, transacties of verplichtingen die niet zijn voorzien in het budget en waarvan de waarde een bedrag van tien duizend euro (EUR 10.000,00) per geval te boven gaan;
 - s. de vaststelling of wijziging van de regels omtrent de vergoedingen voor de leden van de geschillencommissie.

Voornoemde besluiten die reeds zijn genoemd in de door de Raad goedgekeurde begroting behoeven geen goedkeuring van de Raad.

Artikel 7. Procedure met betrekking tot de benodigde goedkeuring

- 7.1 Voor het verkrijgen van goedkeuring ter zake van besluiten zoals genoemd in artikel 5 van dit reglement, zal het Bestuur de beoogde goedkeuring agenderen bij de volgende vergadering van het Bestuur en de Raad. In dit verzoek dienen de feiten te worden vermeld voor zover deze relevant zijn ter bepaling van de af te geven goedkeuring.
- 7.2 Indien uitvoering van een voorgenomen besluit, waarvoor de goedkeuring van de Raad nodig is, van spoedeisende aard is, zal het Bestuur dit besluit aan de voorzitter van de Raad en minimaal een ander lid van de Raad ter goedkeuring voorleggen. Het Bestuur kan in verband met de spoedeisendheid van het besluit door middel van elk beschikbaar communicatiemiddel voorleggen zonder dat het de eis van schriftelijkheid genoemd in lid 1 in acht hoeft te nemen.

Artikel 8. Functioneren Bestuur

De Raad of (een) afgevraagde(n) hiervan bespreekt het functioneren van het Bestuur minimaal een keer per jaar met het Bestuur, binnen een half jaar na afloop van het boekjaar. Hiervan wordt een verslag gemaakt.

Artikel 9 Geheimhouding

Het Bestuur is verplicht ten aanzien van alle informatie en documentatie verkregen in het kader van zijn functie de nodige discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding in acht te nemen.

Artikel 10. Slotbepaling

De inhoud van dit bestuursreglement kan worden gewijzigd door de Raad.

Artikel 11. Toepasselijk recht en forum

Op dit reglement is Nederlands recht van toepassing.