

## Bestuursreglement

1. Preambule
2. Aanstelling en vertegenwoordiging
3. Verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de Directeur-bestuurder
4. Planning- en controlecyclus
5. Informatie en verantwoording
6. Regeling voor het omgaan met het vermoeden van een misstand
7. Vergadering en evaluatie

### Artikel 1. Preambule

- a. Met de vaststelling van het Bestuursreglement geeft de Raad van Toezicht invulling aan de statutaire mogelijkheid een Bestuursreglement op te stellen ter aanvulling op de Statuten (artikel 7.2). Het Bestuursreglement is ondergeschikt aan de bepalingen in de statuten.
- b. Het Bestuursreglement is vastgesteld tijdens de eerste vergadering van de Raad van Toezicht in overleg met de Directeur-bestuurder en kan door de Raad van Toezicht in overleg met Directeur-bestuurder in een daartoe strekkend besluit worden gewijzigd.
- c. Het Bestuursreglement wordt opgenomen in het Administratieve Organisatie document.

### Artikel 2. Aanstelling en vertegenwoordiging

- a. De Directeur-bestuurder vormt het statutaire bestuur van de Stichting.
- b. De bestuurlijke taken zijn beschreven in artikel 7 van de Statuten.
- c. De vertegenwoordigingsbevoegdheid van het Bestuur is omschreven in artikel 10 van de Statuten.
- d. De Directeur-bestuurder wordt aangesteld met een dienstverband door de Raad van Toezicht, hetgeen wordt bevestigd in een aanstellingsbrief.
- e. De Directeur-bestuurder meldt het aangaan van nevenfuncties aan de Raad van Toezicht en vraagt indien nodig hiervoor toestemming.
- f. De bezoldiging van de Directeur-bestuurder wordt gepubliceerd in het jaarverslag van de Stichting. De bezoldiging wordt vastgesteld door de Raad van Toezicht en valt binnen de kaders van de adviesregeling beloning van de goede doelen van de VFI.

### Artikel 3. Verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de Directeur-bestuurder

- a. De Directeur-bestuurder is belast met het bestuur en de dagelijkse leiding van de Stichting onder toezicht van de Raad van Toezicht.
- b. De Directeur-bestuurder draagt zorg voor de realisering van de statutaire doelstellingen, bepaalt het te voeren beleid en draagt zorg voor de realisering hiervan. De directeur voert eveneens het financiële beheer van de stichting. Onder beleidsbepaling valt onder meer:
  - ontwikkeling van strategie en beleid op basis van missie en visie;
  - opstelling van een jaarlijks te actualiseren meerjarenbeleidsplan en bijbehorende begroting;
  - opstelling van jaarplannen en bijbehorende begrotingen;
  - besluitvorming in kwesties met een beleidsmatige achtergrond;
  - het doen van voorstellen tot wijziging van de statuten en reglementen van de stichting.
- c. Voor een aantal besluiten van de directeur is voorafgaande goedkeuring van de raad van toezicht vereist. Deze zijn onder meer beschreven in artikel 7.8. van de statuten. Voorafgaande goedkeuring van de raad van toezicht is ook vereist voor rechtshandelingen, waarvan de raad bij afzonderlijk besluit heeft bepaald dat de directeur hiervoor goedkeuring vooraf behoeft.
- d. De Directeur-bestuurder is bevoegd uitgaven te doen binnen de vastgestelde begroting.
- e. Bij de realisatie van zijn verantwoordelijkheden dient de Directeur-bestuurder primair het belang van de stichting. Bij de beleidsvorming vindt een evenwichtige afweging plaats van de belangen van allen die bij de stichting betrokken zijn.

- f. De Directeur-bestuurder stelt medewerkers in de gelegenheid om bij te dragen aan de besluitvorming inzake de bepaling en uitvoering van het beleid en om hun mening kenbaar te maken over de wijze, waarop hij zijn taak dient uit te oefenen. De directeur doet dit door passende en afdoende overlegstructuren in het leven te roepen en/of te handhaven en door bij zijn besluiten en handelwijze rekening te houden met de uitkomsten van het overleg.
- g. De Directeur-bestuurder draagt zorg voor een doeltreffende interne communicatie en informatievoorziening, die beantwoordt aan de behoeften van de medewerkers.
- h. De Directeur-bestuurder draagt er zorg voor, dat in elk geval met alle medewerkers in dienstverband maar indien mogelijk met alle medewerkers, minimaal eenmaal per jaar een voortgangsgesprek wordt gehouden.

#### **Artikel 4. Planning- en controlecyclus**

- a. De Directeur-bestuurder informeert de Raad van Toezicht over de voortgang van de werkzaamheden conform de bepalingen in de Statuten en het Reglement Raad van Toezicht, zoals beschreven in planning -en controle cyclus:
  - de ontwikkeling van strategie en beleid op basis van missie en visie;
  - een meerjarenplan en –begroting;
  - een jaarplan en –begroting;
  - periodieke rapportages over de mate van realisatie van de geformuleerde doelstelling(en);
  - periodieke budgetbewakingsoverzichten
  - de opstelling van de jaarrekening en het jaarverslag.
- b. De Directeur-bestuurder zorgt tevens, dat risico's beperkt worden door:
  - een gedegen risicoanalyse van de organisatie
  - vastgelegde en geïmplementeerde procedures
  - toereikende interne controlemaatregelen
- c. De directeur zorgt ervoor, dat een zorgvuldige en betrouwbare administratie wordt gevoerd. Daarnaast waarborgt hij, dat wordt voldaan aan relevante wet- en regelgeving.
- d. Tussentijdse berichtgeving aan de Raad van Toezicht vindt plaats indien de Directeur-bestuurder dit nodig acht, dan wel op verzoek van de Raad van Toezicht;

#### **Artikel 5. Informatie en verantwoording**

1. De Directeur-bestuurder zorgt ervoor dat de activiteiten van de stichting bestuurlijk, juridisch, organisatorisch en financieel goed geregeld zijn, inzichtelijk zijn en verantwoord kunnen worden.
2. De Directeur-bestuurder zal regelmatig, tijdig en minimaal tijdens elke vergadering aan de raad van toezicht rekening en verantwoording afleggen over het door hem gevoerde dagelijkse beleid en zal de raad van toezicht van alle informatie voorzien, die voor de uitoefening van de functie van de raad van toezicht noodzakelijk of wenselijk is.
3. Indien de Directeur-bestuurder kennis draagt of krijgt van voor de stichting wezenlijke interne en externe ontwikkelingen en/of over wet- en regelgeving die het functioneren van de stichting op directe of indirecte wijze beïnvloeden, stelt hij de raad van toezicht hiervan terstond op de hoogte.
4. De Directeur-bestuurder overlegt periodiek de volgende informatie aan de RvT:
  - de mate van realisatie van de geformuleerde doelstelling(en);
  - de financiële realisatie ten opzichte van de begroting;
  - de aan de doelstellingen verbonden risico's en de mechanismen tot beheersing ervan;
  - de resultaten van de toetsing van de interne beheersystemen.

#### **Artikel 6. Regeling voor het omgaan met het vermoeden van een misstand**

1. De Directeur-bestuurder onderschrijft en ondersteunt de vastgestelde regeling voor het omgaan met het vermoeden van een misstand.
2. De Directeur-bestuurder draagt er zorg voor, dat alle medewerkers op de hoogte zijn van de regeling en in de gelegenheid zijn er uitvoering aan te geven.

#### **Artikel 7. Vergadering en evaluatie**

- a. De Directeur-bestuurder neemt deel aan vergaderingen van de Raad van Toezicht, tenzij de Raad van Toezicht deelname niet wenselijk acht.
- b. De Directeur-bestuurder onderhoudt actief de contacten binnen- en coördineert de werkzaamheden van de stichting met, de (internationale) collega- organisaties.
- c. Langdurige afwezigheid van de Directeur-bestuurder, zoals tijdens vakanties, wordt door de Directeur-bestuurder gemeld aan de voorzitter van de Raad van Toezicht. Bij de melding wordt aangegeven door wie de Directeur-bestuurder wordt vervangen voor het uitvoeren van lopende werkzaamheden tijdens de afwezigheid.
- d. De voorzitter van de Raad van Toezicht evalueert jaarlijks het functioneren van de Directeur-bestuurder en rapporteert hierover aan de Raad van Toezicht. De hoofdconclusies van de evaluatie worden vastgelegd.