

Landelijke Vereniging tot behoud van de Waddenzee

## Directiereglement

17 april 2018

## Hoofdstuk I Algemeen

### Artikel 1

1. Het bestuur van de ‘Landelijke Vereniging tot behoud van de Waddenzee’ (de vereniging) stelt dit directiereglement vast op basis van artikel 20, lid 2 van de statuten.
2. De vereniging kent een ledenraad, een bestuur en een directie. Het bestuur wordt aangesteld door en staat onder toezicht van de ledenraad. De directie wordt aangesteld door en staat onder toezicht van het bestuur.
3. De directie kan volgens de statuten uit één of meer natuurlijke personen bestaan. Op dit moment is de directie van de vereniging belegd bij één persoon. In verband met de eenhoofdige directie zijn in dit reglement bepalingen opgenomen ter waarborging van de goede ‘checks&balances’ in de organisatie en informatievoorziening.
4. Dit reglement bevat nadere bepalingen voor het functioneren van de directie. De statuten gaan te allen tijde bóven de bepalingen van dit directiereglement. De directie kent en respecteert de statuten en andere daaraan gerelateerde reglementen en besluiten.

## Hoofdstuk II Profiel, functioneren en bezoldiging

### Artikel 2

1. Het bestuur stelt een profiel voor de directie op, waarin de vereiste kwaliteiten worden beschreven. Periodiek, doch in ieder geval bij het ontstaan van elke vacature wordt nagegaan of dit profiel nog voldoet. Het profiel voor de directie is bijgevoegd (bijlage 1).
2. Een delegatie uit het bestuur voert jaarlijks een (gecombineerd) beoordelings- en planningsgesprek met de directie. De uitkomsten hiervan worden besproken in het bestuur. Het gespreksverslag met afspraken en het verslag van de bespreking daarvan in het bestuur wordt door of namens het bestuur gearhiveerd. In het jaarverslag van de vereniging wordt een verantwoording opgenomen van de bespreking.
3. De structuur en de hoogte van de bezoldiging van de directie sluit aan bij het karakter van de vereniging. Het bestuur volgt normaliter de sectorgewijze afspraken voor de inschaling, beloning en eventuele andere arbeidsvoorwaarden van Goede Doelen Nederland of een gelijkwaardige standaard zettende (branche)organisatie. Eventuele afwijkingen worden aan de directie en in het jaarverslag gemotiveerd toegelicht.
4. De vereniging verstrekt aan de directie geen persoonlijke leningen, voorschotten, garanties, en dergelijke.

### Hoofdstuk III Bevoegdheden en taken

#### Artikel 3 Bevoegdheden en verantwoordelijkheden

1. Bij het bestuur berusten alle taken en bevoegdheden die krachtens de wet en de statuten van de vereniging aan hem worden opgedragen. Het bestuur neemt de in de statuten geregelde bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de ledenraad en van zichzelf in acht. De directie houdt rekening met deze bepalingen (zie bijlage 2).
2. Het bestuur kan volgens de statuten aan de directie volmacht verlenen het bestuur te vertegenwoordigen. Dit directiereglement geeft aan wat deze volmacht inhoudt. De volmacht wordt voor de externe werking bij de Kamer van Koophandel vastgelegd.
3. De directie is, onder toezicht van het bestuur, belast met de coördinatie van de dagelijkse gang van zaken binnen de vereniging, met de voorbereiding en uitvoering van het beleid en de activiteiten van de vereniging en de leiding van de kantoororganisatie. De directie is binnen de planning, de begroting en de gegeven volmacht bevoegd de daarvoor noodzakelijke handelingen te verrichten.
4. De directie volgt de door het bestuur en/of ledenraad vastgestelde hoofdlijnen en kernpunten van beleid op. De directie opereert vanuit en binnen de missie en beleidsplannen van de vereniging en weegt daarbij belangen mee van in de eerste plaats de leden en verder die van andere stakeholders.
5. De directie geeft alle informatie die nodig is voor het goed functioneren van het bestuur en de ledenraad; hij doet dit tijdig, gevraagd en ongevraagd. Het inhoudelijke beleid en de concretisering daarvan maken deel uit van die informatie. ‘Geen verrassingen’ is een belangrijk principe voor de onderlinge relatie en het functioneren.
6. De directie vraagt bij de in de statuten aan de ledenraad en het bestuur voorbehouden besluiten en beheersdaden vooraf goedkeuring van het bestuur, en voorts bij:
  - a. strategische beslissingen en -documenten voor zover niet reeds concreet opgenomen in of direct voortvloeiend uit het vastgestelde meerjarenbeleidsplan of jaarplan;
  - b. de financiering van de strategie, inclusief fondsenwerving voor zover niet reeds concreet opgenomen in of direct voortvloeiend uit het vastgestelde meerjarenbeleidsplan, het jaarplan of de begroting ;
  - c. wijziging van waarborgen in het risicobeheersing- en controlesysteem voor het goed beheersen en functioneren van de organisatie;
  - d. wijzigingen in de verzekering van bestuurdersaansprakelijkheid;
  - e. rechtshandelingen die het bedrag van € 100.000,- te boven gaan;
  - f. het aanvaarden (en bij herbenoeming voortzetten) van nevenfuncties door de directie;
  - g. benoeming, schorsing en ontslag van direct onder de directie ressorterende leidinggevende medewerkers en de financieel controller;

#### Artikel 4      Taken

1. De directie bereidt de volgende plannen en tussentijdse rapportages voor en doet zo nodig tussentijds voorstellen voor bijsturing/aanpassing:
  - a. (Jaarlijks) Het jaarplan met de daarbij behorende jaarbegroting;
  - b. (Jaarlijks) Het (geactualiseerde) meerjaren beleidsplan met de daarbij behorende meerjarenbegroting op basis van en met de lange termijnvisie en strategie;
  - c. (Jaarlijks) De risicoanalyse met de getroffen beheersmaatregelen
  - d. Tussentijdse 3- of 4-maandsrapportages van de voortgang in de realisatie van het jaarplan, de perioderesultaten en de (bijgestelde) exploitatieprognose en begroting en van eventuele tussentijds noodzakelijke bijstellingen van de risicoanalyse.
  - e. Eventuele andere plannen en rapportages als ad-hoc door het bestuur te bepalen
  
2. De directie draagt –in navolging van artikel 20 van de statuten - verder zorg voor (c.q. geeft effectief leiding aan):
  - a. het opbouwen, verzorgen en onderhouden van goede contacten met en berichtgeving aan leden, donateurs, vrijwilligers en andere stakeholders;
  - b. het in opdracht van het bestuur zelf en/of door medewerkers ondersteunen van de ledenraad, commissies en werkgroepen en participeren in werkgroepen; -----
  - c. het voorbereiden van de jaarrekening en het jaar-/bestuursverslag; -----
  - d. het voorbereiden van de vergaderingen van bestuur en ledenraad en van door het bestuur en ledenraad te nemen besluiten;
  - e. de uitvoering en realisatie van de in het (meerjaren)beleidsplan opgenomen programma's en activiteiten;
  - f. het verrichten van rechtshandelingen en feitelijke handelingen, alsmede het aangaan van verplichtingen, die zijn voorzien in een door het bestuur vastgestelde (meerjaren)beleidsplan en bijbehorende (meerjaren)begroting en blijven binnen de verleende volmacht;
  - g. de leiding en het goed functioneren van het managementteam en de overige medewerkers van het bureau.

## Hoofdstuk IV Transparantie en Verantwoording

### Artikel 5 *Transparantie en Verantwoording*

1. De directie is op de hoogte van relevante regels van sector- en brancheorganisaties en grote donoren. De directie zorgt ervoor dat de Vereniging voldoet en blijft voldoen aan de door relevante keurmerkverleners (waaronder de erkenning door het CBF) en grote donoren gestelde eisen aan bestuur, organisatie, functioneren, communicatie en verantwoording. De directie waarborgt voorts de optimale opvolging van gekozen kwaliteitstandaarden.
2. De directie zorgt ervoor dat de website en het (concept)jaarverslag ingaan op de voldoening aan eisen en wijze van opvolging van (het) relevante keurmerk(en) en van eventuele wijzigingen op het gebied van governance.
3. Ten minste tweemaal per jaar bereidt de directie samen met het hoofd financiën/ de controller een overleg voor met de ledenraads- en bestuurscommissie voor Financiën, Bedrijfsvoering en Risicobeheersing. Dit overleg betreft het financieel (meerjaren)beleid, de conceptbegroting, de actuele financiële positie en prognose, de conceptjaarrekening, de financiële organisatie en de risicobeheersing, inclusief de bevindingen van de accountant en de voldoening aan keurmerkeisen en opvolging van kwaliteitstandaarden en donor-eisen.
4. De directie rapporteert jaarlijks aan het bestuur over de ontwikkelingen in de relatie met de externe accountant, waaronder in het bijzonder zijn onafhankelijkheid. Mede op grond hiervan informeert het bestuur de ledenraad over de (gewenste) voortzetting van de relatie met de externe accountant.
5. De directie zorgt voor een goede omgang en overleg met de medewerkers. De directie draagt zorg voor adequate informatie aan het bestuur hierover en faciliteert het (jaarlijks) gesprek van een of meer bestuursleden met de medewerkers(vertegenwoordiging).
6. De directie zorgt voor de goede omgang en overleg met leden, vrijwilligers en andere stakeholders. De directie draagt zorg voor adequate informatie aan het bestuur over gesprekken met deze betrokkenen. De directie faciliteert in opportune situaties, en bij belangrijke stakeholders tenminste eenmaal per jaar, het contact met een of meer leden van het bestuur.
7. De directie maakt het mogelijk dat medewerkers die onregelmatigheden menen waar te nemen deze zonder risico voor hun positie kunnen melden bij (een lid van) het bestuur. De directie waarborgt in voorkomende situaties de open informatievoorziening door medewerkers, in het bijzonder het/de hoofd financiën/controller, aan het bestuur.

## Hoofdstuk V Tegenstrijdige belangen en nevenactiviteiten

### Artikel 6 *Het omgaan met tegenstrijdige belangen*

1. Besluiten over het aangaan van transacties of relaties waarbij tegenstrijdige belangen spelen of de schijn daarvan zich kan voordoen, behoeven vooraf goedkeuring van het bestuur. Dit regardeert zowel ledenraadsleden, bestuursleden, medewerkers en de directie zelf.
2. De directie:
  - a. treedt niet in concurrentie met de vereniging
  - b. neemt van relaties geen schenkingen aan of bedingt deze voor zichzelf of zijn naasten
  - c. verschaft zichzelf geen ongerechtvaardigde voordelen ten laste van de vereniging
  - d. benut geen zakelijke kansen van de vereniging toekomen voor zichzelf of voor naasten
  - e. onthoudt zich van publieke (neven)activiteiten en persoonlijke uitingen die strijdig zijn met de missie, doelstellingen en belangen van de vereniging.
3. De directie neemt niet deel aan de discussie in het bestuur over een onderwerp of transactie waarbij de directie mogelijk een tegenstrijdig belang heeft.
4. Goedgekeurde besluiten waarbij sprake was van mogelijke tegenstrijdige belangen en discussies daarover worden, met toelichting, in het jaarverslag vermeld.

## Hoofdstuk VI Slotbepalingen

### Artikel 7

1. De werking van dit reglement is onderdeel van het jaarlijks evaluatiegesprek met de directie.
2. Situaties waarin dit reglement en de statuten zelf geen duidelijkheid geven legt de directie voor aan het bestuur.

# Bijlage I

## Profiel directie

## Bijlage II

### Statuten vereniging