

REGLEMENT DIRECTIE

-

De directie van de stichting: Stichting SOS-Kinderdorpen Nederland, statutair gevestigd te Amsterdam (hierna: "**de stichting**");

in aanmerking genomen het volgende:

- A) de statutaire organisatie van de stichting bestaat uit een bestuur (hierna: "**directie**") en een raad van toezicht (hierna: "**raad van toezicht**") op het niveau van de stichting;
- B) de in het rapport Goed Bestuur voor Goede Doelen van de Commissie Code Goed Bestuur voor Goede Doelen (Code Wijffels) de dato juni 2005 opgenomen aanbevelingen, alsmede het Reglement CBF-Keur van het Centraal Bureau Fondsenwerving zijn in acht genomen;

besluit, met inachtneming van de statuten van de stichting zoals gewijzigd bij akte d.d. [___] en de verkregen voorafgaande goedkeuring van de raad van toezicht, het navolgende reglement vast te stellen:

1 **De bestuurstaak**

- 1.1 De directie bestuurt de stichting onder toezicht van de raad van toezicht.
- 1.2 De directie dient primair het belang van de stichting in relatie tot de maatschappelijke functie van de stichting en maakt bij de beleidsvorming een evenwichtige afweging van de belangen van allen die bij de stichting betrokken zijn.
- 1.3 De directie is zich bewust van zijn verantwoordelijkheid, maatschappelijke positie en voorbeeldfunctie en zal uit dien hoofde geen handelingen verrichten of nalaten die de reputatie van de stichting schaden. De directie bevordert dat medewerkers van de stichting zich eveneens volgens deze norm gedragen.

2 **Verantwoording en verantwoordelijkheid**

- 2.1 De directie is rechtstreeks verantwoording verschuldigd aan de raad van toezicht. De directie is aan de raad van toezicht verantwoording verschuldigd voor het bestuur van de stichting. Het afleggen van verantwoording door de directie geschiedt in het overleg tussen raad van toezicht en directie.

- 2.2 Minimaal een keer per 3 maanden informeert de directie de raad van toezicht schriftelijk door middel van een update over de lopende zaken.
- 2.3 Indien de stichting op enigerlei wijze nadrukkelijk (potentieel) negatief in de publiciteit komt of dreigt te komen dan zal de directie zo spoedig mogelijk de voorzitter van de raad van toezicht daarvan in kennis stellen en het te volgen beleid bespreken.
- 2.4 In het bijzonder behoort het tot de taak van de directie te besluiten over:
- a. het vaststellen van de door raad van toezicht goed te keuren beleidsplannen en meerjarenplannen;
 - b. het vaststellen van de door de raad van toezicht goed te keuren begroting en jaarstukken;
 - c. alle overige handelingen waarvoor de directie volgens de statuten goedkeuring van de raad van toezicht behoeft;
 - d. aanstelling, inschaling, promotie, overplaatsing, schorsing en ontslag van functionarissen (en in het algemeen daarmee samenhangende arbeidsvoorwaarden conform het vastgestelde personeelsplan);
 - e. algemeen bij de stichting geldende reglementen en instructies;
 - f. alle andere handelingen die door een lid van de directie als zo belangrijk worden beschouwd dat hij daarover een beslissing van de directie nodig acht.
- 2.5 Besluiten van de directie, waarvoor op grond van de statuten de goedkeuring door de raad van toezicht is vereist, kunnen eerst worden genomen nadat de raad van toezicht deze goedkeuring heeft verleend.

3 **Taken en bevoegdheden directie**

- 3.1 Al dan niet in aanvulling op de statuten geldt voor de directie, dat hij:
- de stichting vertegenwoordigt en leiding geeft aan de gehele organisatie
 - het vaststellen en actueel houden van het meerjaren beleid van de organisatie en dit ter goedkeuring voorlegt aan de raad van toezicht
 - het vaststellen van het jaarlijkse activiteiten plan
 - het vaststellen van de inrichting van de oordeels en besluitvorming over het toewijzen van middelen aan specifieke doelen, programma's en activiteiten
 - het vaststellen van de plannen voor fondsenwerving
 - het vaststellen van het vrijwilligersbeleid
 - het functioneren van de directie en het management bewaakt en bevordert;
 - verantwoordelijk is voor de relatie en het overleg met het management;
 - bevoegd is verplichtingen aan te gaan en investeringen te doen tot een bedrag van Euro 100.000.

- actief bijdraagt aan het werven van fondsen
- contacten onderhoudt en bevordert met de belangrijkste stakeholders
- bijdraagt aan de ontwikkeling van de internationale strategie en beleid.

3.2 Voorts is de directie verantwoordelijk voor het volgende:

- de directie is verantwoordelijk voor het opstellen van de jaarrekening en het jaarverslag, de begroting, alsmede het (meerjaren)beleidsplan. De directie kent aan de in het (meerjaren)beleidsplan te onderscheiden aandachtspunten budgetten toe;
- de directie is verantwoordelijk voor het vaststellen van de begroting, de jaarrekening en het jaarverslag. De raad van toezicht dient hieraan zijn goedkeuring te verlenen. De directie legt de jaarrekening en het jaarverslag voor 1 mei ter goedkeuring voor aan de raad van toezicht, vergezeld van een (goedkeurende) verklaring van de accountant;
- de directie stelt jaarlijks voor 15 december van het lopende jaar een begroting op voor het komende jaar, alsmede een mogelijke update van de meerjarenbegroting;
- de directie brengt elk kwartaal financieel verslag uit over de financiële stand zaken en de resultatenontwikkeling. De raad van toezicht wordt geïnformeerd over de uitkomst.
- met inachtneming van de statutaire beperking van de bevoegdheden van de directie, is de directie bevoegd rechtshandelingen te verrichten tot een bedrag van Euro 100.000. Boven dit bedrag is de goedkeuring van de raad van toezicht vereist.

3.3 Mocht door gewijzigde omstandigheden en naar de mening van de raad van toezicht en de directeur het vastgestelde takenpakket aanleiding zijn om de benoemings- en aanstellingsvoorwaarden aan te passen dan draagt de raad van toezicht hier in goed overleg met de directeur, zorg voor.

3.4 De directie bespreekt een maal per jaar zijn eigen functioneren en de onderlinge verhoudingen met het management en de raad van toezicht en stelt zijn werkwijze op grond daarvan bij. De directie informeert de raad van toezicht op hoofdlijnen over dit proces.

4 **Waarneming en vacature**

4.1 Gedurende vakanties en andere korte periodes van afwezigheid van de algemeen directeur neemt één van de werknemers van de stichting voor de directeur waar. In de regel is dit de adjunct directeur. Diens taken en bevoegdheden zullen dan nader schriftelijk worden vastgelegd.

4.2 In geval van langdurige afwezigheid (wegens ziekte, vakantie of anderszins) van de algemeen directeur zorgt de raad van toezicht voor de eventuele waarneming.

5 **Openbaarheid en belangenverstrengeling**

- 5.1 De directie betracht openheid over zijn/haar eventuele nevenfuncties voor zover deze van belang zijn voor en/of mogelijk van invloed zijn op hun functioneren als lid van de directie. Dergelijke nevenfuncties worden in het jaarverslag vermeld.
- 5.2 De directie zorgt er voor dat er geen strijdigheid ontstaat tussen zijn persoonlijke belangen en de belangen van de stichting. Ook elke schijn van belangenverstrengeling tussen de stichting en de directeur zelf wordt vermeden.
- 5.3 De directie behaalt persoonlijk geen voordelen uit transacties of andere handelingen die hij/zij namens de stichting verricht. Evenmin verstrekken zij of bieden zij oneigenlijke voordelen aan personen met wie zij transacties namens de organisatie verrichten.
- 5.4 Ingeval naar het oordeel van de raad van toezicht sprake is van een (potentieel) tegenstrijdig belang tussen de directie en de stichting, kan de raad van toezicht bepalen dat een lid van de raad van toezicht, een werknemer van de stichting of een andere door de raad van toezicht aan te wijzen derde belast is met de discussie en besluitvorming over het onderwerp waarbij een (potentieel) tegenstrijdig belang bestaat.
- 5.5 De bezoldiging en de vergoeding van de directie wordt vermeld in de jaarrekening.

6 **Openheid en externe verantwoording**

- 6.1 Uitgaande van het belang van de stichting en van de medewerkers en de (potentiële) belanghebbenden en donateurs streeft de directie in zijn handelen naar voldoende draagvlak bij het personeel, samenwerkingspartners en belanghebbenden.
- 6.2 De directie draagt er zorg voor dat de activiteiten van stichting bestuurlijk, juridisch, organisatorisch en financieel goed geregeld zijn, transparant en inzichtelijk zijn en verantwoord (kunnen) worden.
- 6.3 De directie legt hierover verantwoording af aan de raad van toezicht. De hoofdzaken worden vermeld in het jaarverslag en de jaarrekening.
- 6.4 De directie biedt openheid over de voorlichting, bewustwording, pleitbezorging, fondsenwerving, de doelmatige besteding van verkregen middelen, alsmede de overige prestaties van de stichting. De directie legt ten aanzien van degenen die het aangaat verantwoording af en staat bij de beleidsvoorbereiding en -uitvoering open voor de opvattingen van de betrokken belanghebbenden. Intern en externe informatieverstrekking, verantwoording en beleidsbeïnvloeding worden door de directie actief bevorderd.

7 **Deskundigheid, beoordeling en evaluatie**

- 7.1 De directie en de raad van toezicht zijn er verantwoordelijk voor dat in de directie voldoende deskundigheden en vaardigheden gewaarborgd zijn.
- 7.2 De directie draagt er zorg voor dat zijn kennis en vaardigheden ruim voldoende zijn en blijven voor een adequate functievervulling in het belang van de organisatie. De directie laat zich daarop aanspreken door het management, alsmede door de raad van toezicht via de functionerings- of evaluatiegesprekken.
- 7.3 Wanneer de directie in specifieke gevallen de kennis en ervaring mist om in het belang van de organisatie adequaat te handelen, laat hij/zij zich bijstaan door een lid van het management, de raad van toezicht of andere personen.
- 7.4 Ten behoeve van een goed functionerende directie wordt het functioneren van de directeur één keer per jaar geëvalueerd en beoordeeld door de voorzitter van de raad van toezicht.. Voorafgaand aan deze vergadering treedt de voorzitter van de raad van toezicht in overleg over de wijze waarop deze evaluatie en beoordeling plaatsvindt, de agendering en de datum.

8 **Slot**

- 8.1 Dit reglement kan worden gewijzigd door een besluit van de directie. Het besluit behoeft de goedkeuring van de raad van toezicht.
- 8.2 In voorkomende gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de directie met inachtneming van wettelijke bepalingen en statuten.
- 8.3 De directie gaat in de jaarlijkse evaluatie van zijn functioneren tevens na of dit reglement nog aan de daaraan te stellen criteria voldoet.

Dit reglement is op [____] vastgesteld door de directie en op [____] goedgekeurd door de raad van toezicht.