

# Directiereglement

## 1. Context.

Dit reglement is een reglement zoals bedoeld in artikelen 6.7 jo. 11.1c, van de statuten van de stichting Wilde Ganzen/IKON, zoals gewijzigd op 16 december 2019.

De volgende in- en afkortingen worden gebruikt:

- de statuten = de Statuten van de Stichting Wilde Ganzen/IKON.
- de stichting = de Stichting Wilde Ganzen/IKON.
- de directie = de algemeen directeur.
- de RvT = de raad van toezicht.

Van dit reglement maakt integraal onderdeel uit hetgeen omtrent de directie in de statuten is opgenomen. Het gaat onder meer om de artikelen betreffende haar aanstelling en verantwoordelijkheden (artikelen 5, 6, en 7), de vertegenwoordiging van de stichting (artikel 9) en de directiebesluiten, waarvoor de goedkeuring van de RvT vereist is (artikel 11), alsmede de jaarverslag/jaarrekening en verantwoording (artikel 18) en de statutenwijziging (artikel 19).

Dit reglement is opgesteld door de directie met instemming van de RvT. Het kan worden aangevuld of gewijzigd op grond van een rechtsgeldig besluit opnieuw met instemming van de RvT. Eens per drie jaar zal een evaluatie plaats vinden.

## 2. Bestuur en besturing.

2.1. De directie is belast met het bestuur van de stichting. Zij heeft tot taak om alle werkzaamheden te verrichten die nodig zijn voor de realisatie van de doelstellingen van de stichting en tot instandhouding en aanwending van de daartoe strekkende middelen. De directie is verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding (artikel 5.1. statuten).

2.2. De directie ontwikkelt daartoe missie en visie van de stichting en bepaalt op basis daarvan het te voeren beleid en zet daarvoor de strategie uit.

2.3. De directie handelt bij de vervulling van haar taak steeds vanuit het perspectief van de maatschappelijke doelstelling van de stichting. De directie weegt daarbij de belangen van de stichting en die van interne en externe belanghebbenden op zorgvuldige en evenwichtige wijze af.

2.4. De directie bevordert goede wederzijdse betrekkingen met de interne en externe belanghebbenden. De directie voert met belanghebbenden periodiek overleg gericht op het verwerven van vertrouwen, draagvlak en legitimiteit.

2.5. De directie is verantwoordelijk voor de naleving van wet- en regelgeving en het beheersen van risico's die verbonden zijn aan de activiteiten van de stichting en haar medewerkers. De directie voert hierin een op de organisatie toegesneden beleid.

2.6. De directie stelt het besturingsmodel van de stichting en de daarop gebaseerde inrichting van de organisatie vast en legt die op hoofdlijnen ter instemming voor aan de RvT. In geval van ingrijpende wijzigingen wordt de RvT daar op gelijke wijze in betrokken. Bij de keuze voor een managementteam ten behoeve van de beleidsontwikkeling en de aansturing en verantwoording van specifieke beleidsonderdelen blijft de directie eindverantwoordelijk.

2.7. De directie hanteert ter realisatie van de visie en strategie van de stichting een planning en control cyclus, waarin de in artikel 11 van de statuten genoemde meerjarenbeleidsplan met meerjarenbegroting, jaarplan met begroting en de jaarrekening met jaarverslag een centrale rol vervullen. Daarnaast zal zij periodiek een gedegen risicoanalyse opstellen. De interne beheersystemen en werkprocessen worden met regelmaat getoetst. Interne controlemaatregelen voor onder meer fraude zijn toereikend.

### **3. Werkgeverschap.**

3.1. De directie handelt als goed werkgever: zij scheidt de randvoorwaarden voor een goede en veilige werkomgeving, betreft hierbij de interne belanghebbenden en stelt een interne gedrags- en integriteitscode op. Medewerkers kunnen vermoedens van misstanden en onregelmatigheden zonder risico voor hun positie bij een vertrouwenspersoon melden.

3.2. De directie stelt medewerkers in de gelegenheid om bij te dragen aan de bepaling en de uitvoering van het beleid. De directie doet dit door passende en afdoende overlegstructuren in het leven te roepen en te handhaven. De directie waarborgt bovendien de medezeggenschap door periodiek overleg met een gekozen vertegenwoordiging van de medewerkers.

3.3. Het beloningsbeleid voor de medewerkers van de stichting past bij aard, omvang en maatschappelijke doelstelling van de stichting en stemt overeen met de ter zake geldende wettelijke voorschriften.

3.4. De directie draagt zorg voor een doeltreffende interne communicatie en informatievoorziening, die bijdraagt aan de doelen van de stichting en beantwoordt aan de behoeften van de medewerkers.

### **4. Informatievoorziening aan de RvT.**

4.1. De directie zorgt ervoor dat de RvT zijn toezichthoudende rol volledig en naar behoren kan uitoefenen en treedt niet in de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de toezichthouders.

4.2. De directie geeft de RvT alle informatie die nodig is voor zijn adequaat functioneren. Zij legt gevraagd en ongevraagd regelmatig, tijdig en ten minste elke vergadering van de RvT verantwoording af over het door haar gevoerde beleid, waaronder de begrotingsrealisatie en de risicobeheersing. Bijzonderheden waarvan de directie redelijkerwijs kan begrijpen dat deze (reputatie)schade voor de stichting kunnen opleveren worden terstond en zo nodig buiten vergadering aan de RvT gemeld.

4.3. Voor de informatievoorziening en verantwoording aan de RvT benut de directie vanzelfsprekend de documenten welke de goedkeuring van de RvT behoeven (artikel 11 statuten) maar tevens die documenten, die een relevante rol in de planning en control cyclus spelen, zoals het accountantsverslag, de midtermrapportage, externe audits en de managementrapportage van de accountant.

Daarnaast stelt de directie voor elke vergadering van de RvT een intern directieverslag op. Zij verzorgt tevens voor de RvT thematische besprekingen die raken aan de strategische positie en koers van de stichting. In de vergadering van de RvT wordt aan medewerkers gelegenheid geboden om specifieke onderwerpen toe te lichten.

De leden van de RvT zijn welkom bij social events van de organisatie en bij congressen en symposia waarbij de stichting actief betrokken is. Desgewenst kan onder voorwaarden aan een dienstreis deelgenomen worden.

## **5. Functievervulling.**

5.1. De directie zorgt ervoor dat zij goed toegerust is voor een adequate vervulling van haar functie en blijft daartoe steeds aan de eigen ontwikkeling werken.

Het is de directie behoudens schriftelijke toestemming van de RvT niet toegestaan om naast de arbeidsovereenkomst met de stichting nevenfuncties dan wel nevenactiviteiten te verrichten en/of voor zichzelf of voor anderen enig op geld waardeerbaar voordeel van derden te bedingen dan wel te aanvaarden dat direct verband houdt met werkzaamheden als algemeen directeur.