

**REGLEMENT DIRECTIE**

**STICHTING KONINKLIJK NEDERLANDS GELEIDEHONDENFONDS**

**29 maart 2018**

## **1. Inleiding**

- 1.1. Dit reglement is goedgekeurd door de raad van toezicht en vervolgens vastgesteld door de directie op 29 maart 2018.
- 1.2. De stichting is door het Centraal Bureau Fondsenwerving aangemerkt als erkende instelling. Daarnaast onderschrijft de stichting, als lid van Goede Doelen Nederland, de Code Goed Bestuur van de Samenwerkende Brancheorganisaties Filantropie en de daarin opgenomen kernwaarden, principes en normen.

## **2. Definities**

- 2.1. In dit reglement wordt verstaan onder:
  - a. belangenverstrengeling: het tegelijkertijd hebben van meerdere belangen die niet met elkaar verenigbaar zijn, zonder dat sprake is van een tegenstrijdig belang in de zin van de wet;
  - b. directie: het bestuur van de stichting in de zin van de wet;
  - c. directeur(en): de bestuurder(s) van de stichting in de zin van de wet;
  - d. managementteam: het managementteam van de stichting, gevormd door de directeuren en bepaalde managers van de stichting;
  - e. ondernemingsraad: de ondernemingsraad van de onderneming van de stichting;
  - f. raad van toezicht: het toezichthoudende orgaan van de stichting in de zin van de wet;
  - g. schriftelijk: per brief, per fax, per e-mail of langs andere elektronische weg toegezonden leesbaar en reproduceerbaar bericht, tenzij in de wet of deze statuten anders is bepaald;
  - h. stichting: Stichting Koninklijk Nederlands Geleidehondenfonds;
  - i. tegenstrijdig belang: een direct of indirect persoonlijk belang dat tegenstrijdig is met het belang van de stichting.

## **3. De bestuurstaak**

- 3.1. De directie bestuurt de stichting onder toezicht van de raad van toezicht.
- 3.2. 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, waaronder in het bijzonder de belanghebbenden en vrijwilligers van de stichting. De directie neemt daarbij het toepasselijke ethisch en normatief kader in acht.

- 3.3. 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 kunnen schaden. De directie bevordert dat medewerkers van de stichting zich eveneens volgens deze norm gedragen.

#### **4. Verantwoording en verantwoordelijkheid**

- 4.1. De directie is verantwoording verschuldigd aan de raad van toezicht voor het bestuur van de stichting. Het afleggen van verantwoording door de directie geschiedt in het overleg tussen de raad van toezicht en de directie.
- 4.2. De directie onderschrijft namens de stichting de wet en regelgeving die voor de sector relevant is.

#### **5. Taken en bevoegdheden directie**

- 5.1. De directie heeft tot taak:
- a. het bewaken en bevorderen van het functioneren van het managementteam;
  - b. de interne visie te ontwikkelen en te implementeren en daarbij de doelen van het beleid en van de uitvoering daarvan vast te stellen;
  - c. de strategie te vormen, te implementeren, uit te voeren en te evalueren;
  - d. te beslissen als eindverantwoordelijke in de besluitvorming;
  - e. intern en extern te communiceren;
  - f. belanghebbenden actief te betrekken bij beleidsvorming en evaluatie van behaalde resultaten en het opstellen van een beleid voor de communicatie met belanghebbenden;
  - g. als werkgever van de medewerkers op te treden;
  - h. de organisatie in al zijn facetten te beheren en de risico's te beheersen;
  - i. de stichting extern te vertegenwoordigen conform de vigerende codes voor goed bestuur.
- 5.2. In het bijzonder is de directie verantwoordelijk voor:
- a. het voorafgaand aan ieder boekjaar opstellen/bijwerken van het (meerjaren)beleidsplan, inclusief een (meerjaren)begroting, een beleid op het gebied van fondsenwerving, een beleid inzake maatschappelijk verantwoord ondernemen, een beleid voor de communicatie met belanghebbenden en een vrijwilligersbeleid. De directie kent budgetten toe aan de in het (meerjaren)beleidsplan te onderscheiden aandachtspunten;

- b. het na afloop van ieder boekjaar opstellen van de jaarrekening en het bestuursverslag.
- 5.3. Besluiten van de directie waarvoor de goedkeuring van de raad van toezicht is vereist, worden genomen nadat de raad van toezicht deze goedkeuring heeft verleend. Voorafgaande goedkeuring van de raad van toezicht is vereist voor besluiten van de directie strekkende tot:
- a. de vaststelling of wijziging van het (meerjaren)beleidsplan, inclusief een (meerjaren)begroting, een beleid op het gebied van fondsenwerving, een beleid inzake maatschappelijk verantwoord ondernemen, een beleid voor de communicatie met belanghebbenden en een vrijwilligersbeleid;
  - b. de vaststelling van de jaarrekening en het bestuursverslag;
  - c. de toewijzing van middelen aan de doelstelling conform de vastgestelde criteria;
  - d. de vaststelling of wijziging van het vrijwilligersbeleid;
  - e. statutenwijziging, juridische fusie of juridische splitsing;
  - f. het ontbinden van de stichting en het aanwijzen van de bestemming van het bating saldo;
  - g. het instellen van (een) commissie(s), het vaststellen of wijzigen van reglementen en de procedure op basis waarvan belanghebbenden klachten kenbaar kunnen maken;
  - h. het aangaan, (doen) wijzigen of (doen) verbreken van een duurzame samenwerking met één of meerdere rechtspersonen of organisaties, een en ander indien deze samenwerking, wijziging of beëindiging van ingrijpende betekenis is voor de stichting;
  - i. een materiële reorganisatie van of binnen de stichting;
  - j. het aanvragen van surseance van betaling of faillissement van de stichting;
  - k. het ter leen verstrekken van gelden alsmede het aangaan van leningen, waaronder niet is begrepen het doen van opnames ten laste van een aan de stichting verleend krediet dat door de raad van toezicht is goedgekeurd;
  - l. het doen van uitgaven of transacties die een bedrag van € 250.000 te boven gaan en niet middels de (meerjaren)begroting waren vastgesteld/voorzien;
  - m. het aanvaarden van een betaalde of onbetaalde nevenfunctie;
  - n. tot ontslag van een of meerdere leden van het managementteam.

- 5.4. De directie bespreekt regelmatig zijn eigen functioneren (waaronder de onderlinge verhouding en werkwijze met het managementteam en de raad van toezicht) en stelt zo nodig zijn werkwijze op grond daarvan bij. De directie informeert de raad van toezicht op hoofdlijnen over dit proces.

## **6. Communicatie met de raad van toezicht**

- 6.1. De directie woont in de regel de vergaderingen van de raad van toezicht bij, en voor zover van toepassing, de vergaderingen van eventuele commissies welke door de raad van toezicht zijn ingesteld, tenzij de raad van toezicht respectievelijk de desbetreffende commissie anders bepaalt. In overleg met de directie stelt de voorzitter van de raad van toezicht, al naar gelang de te bespreken onderwerpen, vast of en welke leden van het managementteam de vergadering(en) van de raad van toezicht bijwonen.
- 6.2. De directie verschaft de raad van toezicht tijdig die informatie over feiten en omstandigheden aangaande de stichting die de raad nodig mocht hebben voor het naar behoren uitoefenen van zijn taak.
- 6.3. Onverminderd het in het vorige lid bepaalde zal de directie de raad van toezicht jaarlijks voorzien van (i) een overzicht van de algemene en financiële risico's en (ii) een beoordeling van de opzet en werking van de risicobeheersings- en controlesystemen, alsmede van eventuele wijzigingen. De raad van toezicht en de directie zullen genoemde onderwerpen jaarlijks gezamenlijk bespreken.
- 6.4. De directie onderhoudt het contact met de voorzitter van de raad van toezicht.
- 6.5. De directie wordt geadviseerd door het managementteam. Indien de directie een besluit neemt dat afwijkt van het advies van het managementteam, zal de directie dit gemotiveerd aan de raad van toezicht mededelen.

## **7. Benoeming leden directie**

- 7.1. Het profiel van de stichting en de daarmee gepaard gaande verantwoordelijkheden van de directie brengt met zich mee dat de stichting hoge eisen stelt aan het profiel van nieuwe leden van de directie. Van een directeur wordt verwacht dat hij/zij niet alleen de doelstelling en de identiteit onderschrijft, maar ook (al dan niet gezamenlijk als de directie uit meer dan één lid bestaat) beschikt over een aantal algemene competenties en voldoet aan het specifieke profiel dat past bij het ontstaan van een vacature in de directie.
- 7.2. De algemene competenties waaraan iedere directeur moet voldoen zijn de volgende:

- a. het opgedaan hebben van ervaring met bestuurlijke processen, management en/of leiding geven in een complexe omgeving;
  - b. het beschikken over een academisch werk- en denkniveau, dat ertoe leidt dat een strategisch-inhoudelijke inbreng met betrekking tot een complexe belangenorganisatie in verandering kan plaatsvinden;
  - c. het hebben van aantoonbare affiniteit met de doelstelling van de stichting en het tonen van maatschappelijke betrokkenheid;
  - d. het beschikken over een relevant sociaal netwerk;
  - e. in staat zijn draagvlak te creëren voor beleidskwesties en andere beslissingen die de stichting of de algemene belangen van personeel en/of belanghebbenden betreffen.
- 7.3. Van de voorzitter van de directie of de enige andere directeur wordt verder verwacht dat hij/zij leiding kan geven aan de informatievoorziening en besluitvorming. In de tweede plaats dient hij/zij te beschikken over communicatieve vaardigheden, waarbij hij/zij zo nodig in staat is om correctioneel op te treden en optreedt vanuit het gezag als samenbindende factor. De directeur dient de stichting in- en extern te kunnen vertegenwoordigen. In de derde plaats heeft hij/zij tot taak om controle uit te oefenen op de afhandeling van de besluitvorming, op de taakuitoefening door het managementteam en op de uitvoering van de eigen werkzaamheden.
- 7.4. Als onderdeel van de selectieprocedure wordt een vacature openbaar bekend gemaakt, waarna personen die dit wensen de gelegenheid wordt gegeven te solliciteren naar de vacature. De raad van toezicht is belast met de selectie van leden van de directie en betreft, met inachtneming van de wettelijke bepalingen, het betrokken personeel en de belanghebbenden bij deze selectieprocedure.

## **8. Waarneming bij kortdurende afwezigheid**

- 8.1. Indien en voor zover de directie uit één persoon bestaat, neemt het managementteam voor de directeur waar gedurende vakanties en andere korte periodes van afwezigheid van de directeur. De taken en bevoegdheden van de leden van het managementteam zullen bij schriftelijke volmacht worden vastgelegd. Deze volmacht wordt ter kennisgeving aan de raad van toezicht toegezonden.
- 8.2. Indien en voor zover de directie meer dan één lid kent, geldt ten aanzien van de waarneming dat de leden van de directie gedurende korte perioden van afwezigheid onderling voor elkaar waarnemen.

## **9. Openheid en externe verantwoording**

- 9.1. Uitgaande van het belang van de stichting, het personeel en de (potentiële) belanghebbenden streeft de directie in zijn handelen naar voldoende draagvlak bij het personeel, samenwerkingspartners en belanghebbenden.
- 9.2. De raad van toezicht zal regelmatig - maar minimaal een keer per jaar- bij het managementteam en de ondernemingsraad toetsen of er voldoende draagvlak voor de directie is en input verzamelen over het functioneren van (de leden van) de directie. Indien deze toetsing mondeling plaatsvindt, geschiedt zulks niet in aanwezigheid van de directeur(en). De bevindingen hieromtrent zullen worden meegenomen in het beoordelingsgesprek van de directeur(en).
- 9.3. De directie draagt er zorg voor dat de activiteiten van de stichting bestuurlijk, juridisch, organisatorisch en financieel goed geregeld zijn, transparant en inzichtelijk zijn en verantwoord (kunnen) worden. De directie legt hierover verantwoording af aan de raad van toezicht. De hoofdzaken worden vermeld in het bestuursverslag en de jaarrekening.
- 9.4. De hoogte van het salaris en de overige arbeidsvoorwaarden van de directeur(en) dienen:
  - a. in redelijke verhouding te staan tot de omvang van de organisatie en de aard van de werkzaamheden;
  - b. in lijn te zijn met de door Goede Doelen Nederland vastgestelde regeling beloning directeuren van goede doelen;
  - c. in overeenstemming te zijn met het door de raad van toezicht vastgestelde beloningsbeleid.
- 9.5. 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. Interne en externe informatieverstrekking, verantwoording en beleidsbeïnvloeding worden door de directie actief bevorderd.

## **10. Deskundigheid, beoordeling en evaluatie**

- 10.1. De directie en de raad van toezicht zijn er verantwoordelijk voor dat in de directie voldoende deskundigheden en vaardigheden gewaarborgd zijn.

- 10.2. Een directeur draagt er zorg voor dat zijn/haar kennis en vaardigheden ruim voldoende zijn en blijven voor een adequate functievervulling in het belang van de organisatie. Een directeur laat zich daarop aanspreken door het management, alsmede door de raad van toezicht via de beoordelingsgesprekken.
- 10.3. Wanneer een directeur 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 andere directeur, een lid van het managementteam, de raad van toezicht of derden.
- 10.4. Ten behoeve van een goed functionerende directie wordt het functioneren van de directeur(en) minimaal één keer per jaar geëvalueerd en beoordeeld door de raad van toezicht in een vergadering tussen de directeur(en) en in ieder geval 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.
- 10.5. Bij een beoordeling komen in ieder geval de volgende onderwerpen aan de orde:
  - a. het functioneren van de directie, zowel ten opzichte (van het personeel en overige belanghebbenden) van de stichting, als ten opzichte van het managementteam en de raad van toezicht;
  - b. het behalen van de vooraf overeengekomen doelstellingen;
  - c. de benoemings- en aanstellingsvoorwaarden;
  - d. het takenpakket van de directeur;
  - e. onderdelen die zijn opgenomen in de profielschets van de directeur;
  - f. de vraag of en in hoeverre sprake is van eventuele belangenverstrengeling;
  - g. andere aandachtspunten, zoals de verder te ontwikkelen vaardigheden en de primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden voor het komende jaar.

## **11. Interne gedragsregels**

- 11.1. De directie handelt vanuit en in het belang van de stichting, conform de doelstelling die daartoe in de statuten is vastgelegd.
- 11.2. Een directeur behaalt persoonlijk geen voordelen uit transacties of andere handelingen die hij namens de stichting verricht. Evenmin verstrekt hij/zij of biedt hij/zij oneigenlijke voordelen aan personen met wie hij/zij transacties namens de stichting verricht.
- 11.3. Een directeur is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem/haar uit hoofde van zijn/haar functie ter kennis is gekomen voor zover die verplichting uit de aard van de



zaak volgt of uitdrukkelijk is opgelegd. Deze verplichting eindigt niet bij de beëindiging van het lidmaatschap van de directie.

## **12. Tegenstrijdig belang en belangenverstrengeling**

- 12.1. Zoals opgenomen in artikel 14 lid 4 en artikel 15 lid 2 van de statuten wordt in dit reglement voorzien in een regeling hoe om te gaan met (potentieel) tegenstrijdige belangen en/of belangenverstrengeling en in welke gevallen er sprake kan zijn van een (potentieel) tegenstrijdig belang en/of belangenverstrengeling.
- 12.2. Aangenomen wordt dat er sprake is van tegenstrijdig belang wanneer in redelijkheid kan worden betwijfeld of een directeur zich bij zijn/haar handelen uitsluitend heeft of zal laten leiden door het belang van de stichting. Bij de beantwoording van de vraag of hier sprake van is, moet met alle relevante omstandigheden van het concrete geval rekening worden gehouden.
- 12.3. Een tegenstrijdig belang wordt in elk geval aangenomen te bestaan wanneer de stichting voornemens is een rechtshandeling aan te gaan met een rechtspersoon:
  - a. waarin de desbetreffende directeur een materieel financieel belang houdt;
  - b. waarvan een bestuurslid of lid van het toezichthoudende orgaan een familie-rechtelijke verhouding tot in de derde graad (of een daarmee vergelijkbare verhouding) heeft met de desbetreffende directeur;
  - c. waarbij de desbetreffende directeur een bestuurs- of toezichthoudende functie vervult.
- 12.4. Directeuren dienen te vermijden dat zij te maken krijgen met (de schijn van) belangenverstrengeling. Mocht er sprake zijn van (al dan niet tijdelijke, incidentele of mogelijke) belangenverstrengeling dan moet voor de bestrokken directeur duidelijk zijn hoe te handelen, bij wie hij/zij dit moet melden en wat de (tijdelijke) consequenties zijn.
- 12.5. Een directeur meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang en/of belangenverstrengeling onverwijld aan de voorzitter van de raad van toezicht. De desbetreffende directeur verschaft alle relevante informatie.
- 12.6. De raad van toezicht beoordeelt of en in hoeverre sprake is van een structureel of incidenteel tegenstrijdig belang en/of belangenverstrengeling en of dit van materiële betekenis is voor de stichting.
- 12.7. Als de raad van toezicht van oordeel is dat er sprake is van een structureel tegenstrijdig belang en/of belangenverstrengeling dat van materiële betekenis is voor de stichting, verzoekt hij/zij de desbetreffende directeur aan het materiële en structurele

karakter van het tegenstrijdig belang en/of belangenverstremgeling een einde te maken. Indien de raad van toezicht oordeelt dat aan dit verzoek niet of niet voldoende wordt voldaan, kan hij/zij overgaan tot schorsing of ontslag van de desbetreffende directeur.

- 12.8. Indien de raad van toezicht beslist dat een directeur een met de stichting incidenteel tegenstrijdig belang en/of belangenverstremgeling heeft, geldt in aanvulling op het bepaalde in de statuten het navolgende:
- a. alle eventuele rechtshandelingen waarbij sprake is van (de schijn van) een tegenstrijdig belang en/of belangenverstremgeling, worden tegen op de markt gebruikelijke condities overeengekomen;
  - b. de desbetreffende directeur zal de stichting niet vertegenwoordigen ter zake van deze rechtshandelingen;
  - c. in het bestuursverslag worden deze rechtshandelingen vermeld en wordt daarover verantwoording afgelegd.

### **13. Nevenfuncties**

- 13.1. Zoals opgenomen in artikel 15 lid 4 van de statuten wordt in dit reglement voorzien in een regeling hoe met (de aanvaarding van) nevenfuncties wordt omgegaan en welke nevenfuncties onverenigbaar zijn met het lidmaatschap van de directie.
- 13.2. Voorafgaand aan het benoemen van een mogelijke directeur wordt verkend of zijn/haar (neven)functie(s) mogelijk strijdig is/zijn met de belangen van de stichting.
- 13.3. Voor zittende directeuren geldt dat:
- a. zij dienen te voorkomen dat ze een (neven)functie aanvaarden die leidt tot ongewenste belangenverstremgeling tussen het lidmaatschap van de directie en de andere (neven)functie;
  - b. zij bij het mogelijk aanvaarden van een (neven)functie de afweging dienen te maken of zij voldoende tijd kunnen blijven besteden aan hun werkzaamheden als directeur.
- 13.4. Een directeur meldt elke (voorgenomen) nevenfunctie aan de directie en aan de raad van toezicht. Voor het aanvaarden van een (neven)functie en voor het continueren van een (neven)functie die strijdig kan zijn met de belangen van de stichting, behoeft de desbetreffende directeur de goedkeuring van de raad van toezicht.
- 13.5. Als de voorzitter van de raad van toezicht van oordeel is dat mogelijk sprake kan zijn van belangenverstremgeling of van een te groot aantal (neven)functies dan zal hij/zij de desbetreffende directeur vragen de nieuwe (neven)functie en/of (de schijn van)

belangenverstrengeling, ter bespreking voor te leggen aan de raad van toezicht en daarbij alle relevante informatie te vermelden. De raad van toezicht besluit of sprake is van belangenverstrengeling of een te groot aantal (neven)functies en hoe hiermee wordt omgegaan.

#### **14. Wijziging reglement**

- 14.1. Dit reglement kan worden gewijzigd door een besluit van de directie. Het besluit daartoe behoeft voorafgaande goedkeuring van de raad van toezicht.
- 14.2. De directie gaat periodiek na of dit reglement nog aan de daaraan te stellen criteria voldoet.

#### **15. Slot**

- 15.1. In voorkomende gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de directie met inachtneming van de wettelijke bepalingen en statuten.