

Inleiding

Het Bestuur heeft op in december 2005 het bestuurs- en directiereglement vastgesteld. Het Bestuur heeft het Reglement voorts in 2008 en in 2014 op enkele punten aangepast.

In december 2020 is dit document aangepast: uitsluitend de naam van de stichting is gewijzigd (van Light for the World Nederland naar Stichting SeeYou).

Veenendaal, 11 december 2014

Veenendaal, 14 december 2020

Directiereglement Stichting SeeYou

(Reglement op basis van artikel 9 statuten)

Inleiding

Door middel van een vast te stellen Algemene Volmacht en dit Directiereglement draagt het bestuur aan de directie de verantwoordelijkheid over van de dagelijkse leiding, de beleidsvoorbereiding en beleidsuitvoering.

De Algemene Volmacht is vooral bedoeld ten opzichte van derden. Met het oog op externe kenbaarheid wordt deze dan ook ingeschreven bij de Kamer van Koophandel.

De Algemene Volmacht sluit nadrukkelijk niet uit dat het bestuur in bijzondere situaties een aanvullende volmacht aan de directie verleent.

De Algemene Volmacht heeft externe en interne werking.

Daarnaast wordt de interne verhouding tussen directie en bestuur nader uitgewerkt en geregeld in het Directiereglement. De Algemene Volmacht is daardoor ruimer dan het Directiereglement. Voor zover het Directiereglement de bevoegdheden van de directeur nader beperkt of aan voorwaarden verbindt, is de directeur daaraan in de verhouding tot het bestuur dus gebonden.

Intern wordt de samenwerking tussen bestuur en directie gekenmerkt door de bedoelingen van het Raad van Beheermodel. Dat betekent dat het bestuur de aan de directeur overgedragen bevoegdheden niet zelf zal uitoefenen (Hiertoe is artikel 15 in het Bestuursreglement opgenomen)

De directie is verantwoordelijk en eventueel aansprakelijk voor de wijze waarop zij de aan haar opgedragen taken/bevoegdheden behartigt/uitoefent.

Het bestuur houdt zich voornamelijk bezig met het bepalen van het beleid, het vorm- en richtinggeven daaraan en met het toezicht houden op de uitvoering. Daarbij wordt rekening gehouden met de Code Goed Bestuur voor Goede Doelen. Het bestuur heeft de eindverantwoordelijkheid voor het besturen van de rechtspersoon.

Artikel 1:

De directie bereidt de strategie en het beleid voor, hetgeen na overleg met het bestuur, door het bestuur wordt vastgesteld. De strategie houdt de visie en werkwijze in voor de langere termijn (drie à vier jaar) en het daaruit voortvloeiende beleid voor de korte termijn. De directie voert de strategie en het beleid uit, behoudens rechtshandelingen die volgens wet, statuten of reglement de verantwoordelijkheid zijn van het bestuur

Artikel 2:

De directie bereidt jaarlijks de begroting voor. Het bestuur stelt de begroting vast. De directie zorgt voor een overzicht van in te zetten middelen over landen, werkgebieden en onderdelen van het werk.

De directie is tot het in de Algemene Volmacht aangegeven maximum bevoegd tot het doen van uitgaven binnen de vastgestelde begrotingsbudgetten, waarbij hij waar mogelijk kostenbeperking nastreeft.

De directie legt aan het bestuur verantwoording af, onder meer met een, in enig jaar, voortschrijdend kwartaaloverzicht. Daarbij wordt ook aangegeven welke meerjarige verplichtingen er dan nog uitstaan. Daarnaast wordt tijdig een jaarrekening opgesteld en met een goedkeurende accountantsverklaring aan het bestuur voorgelegd. Het bestuur stelt de jaarrekening vast conform artikel 10 van de statuten.

Artikel 3:

De directie beslist over projectaanvragen binnen de door het bestuur vastgestelde kaders, met in achtneming van de ISO procedure Fondsbesteding Zuid.

Artikel 4:

Tot de verantwoordelijkheid van de directie wordt, onverminderd de taken zoals verder in dit reglement beschreven, gerekend:

- a. De administratie van de stichting
- b. Automatisering
- c. Personeelszaken, waaronder wordt begrepen de aanstelling, schorsing en ontslag van overige werknemers.
- d. Onderhoud gebouwen en installaties.
- e. Externe en interne communicatie.
- f. Assurantiën.

Artikel 5:

De directie is bevoegd tot het doen van alle uitgaven binnen de begroting voor zover deze het betreffende boekjaar niet overstijgen. Zij zal voorzichtigheid betrachten in de aangegane verplichtingen, waarbij zij zich de mogelijkheid voorbehoudt om gedurende het betreffende jaar, wanneer blijkt dat de inkomsten achterlopen bij de begroting, de uitgaven inzake de aangegane verplichtingen te verlagen.

De directie heeft voorafgaande goedkeuring nodig van het bestuur voor de navolgende werkzaamheden/handelingen:

- a) het vaststellen van de algemene arbeidsvoorwaarden van de overige werknemers van de stichting;
- b) het instellen van nieuwe functies binnen de organisatie;
- c) het toekennen aan één of meer personeelsleden van bijzondere gratificaties en/of bonussen en/of salarisinschaling boven hetgeen volgens de Rechtspositieregeling is vastgesteld;
- d) het aangaan van geldleningen
- e) het nemen van besluiten, die niet rechtstreeks samenhangen met de werkzaamheden van de stichting; zulks onverminderd de plicht van de directie om in zijn algemeenheid bij aangelegenheden, die de dagelijkse gang van zaken bij de stichting te boven gaan, met het bestuur te overleggen;
- f) het aangaan of verbreken van een duurzame samenwerking;
- g) het vaststellen van een voorlichtingsplan;
- h) het vaststellen van een fondswervingsplan;
- i) niet-begrote financiële transacties vanaf een bedrag van € 25.000,- of rechtshandelingen welke leiden tot overschrijding van één of meer budgetposten;
- j) al wat verder in wet, statuten, Algemene Volmacht en stichtingsreglementen is voorbehouden aan het bestuur.

Artikel 6:

De directie geeft leiding aan de uit te voeren werkzaamheden en zorgt voor een goede relatie met het bestuur en stelt het bestuur zo goed mogelijk in staat zijn bestuurstaken adequaat uit te voeren. Jaarlijks wordt een functioneringsgesprek met de directeur gevoerd door een bestuurscommissie waarin altijd de bestuursvoorzitter en een bestuurslid zitting hebben.

Artikel 7

De directie bereidt de bestuursvergadering voor en zorgt voor tijdige verzending van de agenda en vergaderstukken. De directie woont de bestuursvergaderingen bij, tenzij het bestuur anders beslist.

De directie kan in de bestuursvergadering het woord voeren, doch heeft geen stemrecht. Tenzij in bijzondere situaties anders wordt afgesproken, draagt de directeur er zorg voor dat één van de personeelsleden van de stichting notulen maakt van hetgeen op de bestuursvergaderingen wordt besproken en besloten. Deze medewerker wordt door het bestuur ex artikel 6 lid 3 van de statuten aangewezen.

Artikel 8:

De directie informeert het bestuur op adequate wijze over de voortgang van de werkzaamheden. Daartoe wordt een schriftelijk directieverslag verwacht, per kwartaal te bespreken in de eerstvolgende bestuursvergadering. Dit verslag bevat in hoofdlijnen de relevante ontwikkelingen op de volgende aandachtsgebieden:

- Personeelszaken
- Financiële tussentijdse rapportage
- Zaken betreffende fondswerving
- Contacten in het netwerk van de stichting
- Voortgang van de programma's (nieuwe projecten, samenwerking met partners, uitvoering lopende projecten, ontwikkelingen in de focuslanden)
- Uitgevoerde evaluaties
- Activiteiten op het gebied van bijscholing en 'capacity-building'
- Relevante ontwikkelingen binnen ontwikkelingssamenwerking
- Relevante ontwikkelingen binnen de confederatie

Artikel 9:

De directie meldt elke nevenfunctie aan het bestuur. Voor het aanvaarden of continueren van een betaalde of onbetaalde nevenfunctie die een zodanige werkbelasting met zich meebrengt dat het afbreuk doet aan zijn functioneren voor de organisatie of die anderszins strijdig kan zijn met de belangen van de organisatie, behoeft de directie de goedkeuring van het bestuur.

De publieke verantwoording van de bezoldiging van de directeur vindt plaats middels het jaarverslag van de stichting. De bezoldiging is volgens de VFI-norm vastgesteld.

Artikel 10:

Voor het geval van ontstentenis van de directie voorziet het bestuur in tijdelijke vervanging door het benoemen van een of meer personen. Deze persoon (personen) ontlent hun bevoegdheden alsdan niet aan de Algemene Volmacht en aan dit Directiereglement, maar aan een alsdan te verstrekken bijzondere volmacht.

In dat geval kan de salariëring van de vervanger(s) aangepast worden, waarbij de CAO Welzijn en Maatschappelijke Dienstverlening wordt gevolgd.

Artikel 11:

Het bestuur stelt het Directiereglement vast. Wijziging en intrekking van dit Reglement door het bestuur vindt plaats na overleg met de directie. Bij interpretatieverschillen tussen het bestuur en de directie over dit reglement, beslist het bestuur

Dit reglement vervangt eerdere reglementen, is vastgesteld in de bestuursvergadering van 11 december 2014 en treedt vanaf dat moment in werking.

Reglement Bestuur Stichting SeeYou

Artikel 1:

Het bestuur stelt de meerjarenstrategie vast en stelt de daaruit voortvloeiende jaarplannen vast..

Artikel 2:

Het beleid wordt transparant gemaakt door het aangeven van de middelen welke kunnen worden ingezet voor de verschillende beleidsonderdelen.

Artikel 3:

Het bestuur stelt de jaarlijkse begroting vast, zowel naar inkomsten als naar uitgaven, daarbij in acht nemend de verplichtingen welke zijn aanvaard voor meerdere jaren.

Artikel 4:

Het bestuur ziet toe op de uitvoering van het beleid, en vraagt verantwoording daarvan door middel van schriftelijke kwartaalverslagen en een jaarverslag.

Artikel 5:

Het bestuur benoemt, schorst en ontslaat de directie en stelt de arbeidsvoorwaarden van de directie vast.

Artikel 6:

Het bestuur zal jaarlijks een functioneringsgesprek voeren met de directeur. Dit wordt in beginsel gedaan door de voorzitter en een tweede bestuurslid. Hierbij zal aandacht worden geschonken aan:

- de bereikte doelen conform het voorgenomen beleid
- aan de inzet van betrokkene
- aan zijn leiding geven aan een groeiende organisatie en bezetting
- aan zijn visie op toekomstige ontwikkelingen
- de relatie en taakverdeling tussen directeur en bestuur (inclusief de vraag of de directeur eventuele aanpassingen van de algemene volmacht wenselijk acht).

De uitkomsten van deze functioneringsgesprekken worden vastgelegd in een dossier dat wordt beheerd door de secretaris van het bestuur.

Artikel 7:

Het bestuur is betrokken bij de aanstelling van personeelsleden in functies met schaal 11 of hoger van de CAO Welzijn & Maatschappelijke Dienstverlening. Benoeming, ontslag, schorsing van personeelsleden met schaal 11 of hoger vindt plaats na consultatie met de voorzitter van het bestuur.

Artikel 8:

Vervallen.

Artikel 9:

Voor bijzondere taken kunnen door het bestuur commissies worden ingesteld. Samenstelling, taak en werkwijze van deze commissies worden bij instelling geregeld. Het bestuur kan zich doen bijstaan door vaste adviseurs of door adviseurs voor een bepaalde gelegenheid.

Artikel 10

Het bestuur zal bij afwezigheid van de directeur een of meer personen als plaatsvervanger aanwijzen.

Artikel 11

Overige rechtshandelingen die tot de verantwoordelijkheid van het bestuur behoren, zijn:

- typische bestuurlijke aangelegenheden, zoals het benoemen van bestuursleden en leden van een comité van aanbeveling;
- benoeming van een accountant;
- vertegenwoordiging in rechte (tenzij aan de directie hiertoe een bijzondere volmacht wordt gegeven);
- vertegenwoordiging van de stichting in bestuurlijke aangelegenheden;
- vaststelling van een beleggingsplan, alsmede de aan- en verkoop van effecten;
- het aangaan van een fusie, splitsing of ontbinding van de stichting;
- het kopen, huren, verhuren bezwaren of vervreemden van registergoederen;
- het sluiten van overeenkomsten waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk schuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheid van een schuld van een derde verbindt;
- Wijziging van de statuten, het directiereglement, het bestuursreglement, het reglement projectbehandeling;
- het aanvragen van faillissement of surseance van betaling
- overige taken die volgens de wet of de statuten uitsluitend toekomen aan het bestuur.

Artikel 12

Het bestuur geeft zich rekenschap van een goede verantwoorde bestuurssamenstelling, zowel qua kennis van de diverse werkzaamheden als qua bestuurskwaliteiten. Een en ander leidt tot het op gezette tijden vaststellen door het bestuur van een profiel van de meest gewenste samenstelling van het bestuur. Het bestuur stelt het profiel niet vast dan nadat de directie over het profiel advies heeft uitgebracht, althans daartoe op behoorlijke wijze door het bestuur in de gelegenheid is gesteld. Jaarlijks wordt het eigen functioneren, buiten aanwezigheid van de directie, geëvalueerd. De conclusies van deze evaluatie zijn onderdeel van het jaarverslag van de organisatie.

Artikel 13

Het bestuur vergadert minimaal viermaal per jaar.

Artikel 14

Bestuursleden ontvangen geen bezoldiging, maar kunnen een vergoeding ontvangen voor gemaakte kosten. Een regeling daarover wordt door het bestuur vastgesteld.

Artikel 15

Elk lid van het bestuur meldt elke nevenfunctie aan het bestuur. Voor het aanvaarden of continueren van een betaalde of onbetaalde nevenfunctie die strijdig kan zijn met de belangen van de organisatie, behoeft het bestuurslid de goedkeuring van het bestuur.

Artikel 16

Het bestuur onthoudt zich van beslissingen en rechtshandelingen die volgens het directiereglement zijn toegekend aan de directie, tenzij er sprake is van een uitzonderlijke situatie (zie ook artikel 10 Directiereglement).

Dit reglement is vastgesteld in de bestuursvergadering van 11 december 2014 en treedt vanaf dat moment in werking.