

Bestuursreglement en directiestatuut

Vereniging Natuur en Milieu Gelderland

14 september 2021

Inleiding

1. Natuur en Milieu Gelderland heeft in het najaar van 2020 haar statuten gewijzigd. Op 02-12-2020 is de desbetreffende akte gepasseerd bij Hartog Heuff Notarissen te Arnhem. In art.10 van de statuten (zie bijlage 1) is de verhouding tussen bestuur en de directie vastgelegd alsmede dat deze verhouding nader dient te worden geregeld in een directiestatuut.
2. Natuur en Milieu Gelderland kent een directie die is belast met de dagelijkse leiding van de vereniging inclusief het professioneel bureau, met de voorbereiding van besluiten van de Algemene Ledenvergadering en van het bestuur, alsmede met het zorg dragen voor de (dagelijkse) uitvoering van deze besluiten.
3. Natuur en Milieu Gelderland kent een bestuursreglement en een directiestatuut, waarin de taken en bevoegdheden van de directie en de richtlijnen voor de uitoefening van deze taken en bevoegdheden worden vastgelegd.
In dit directiestatuut wordt tevens bepaald welke besluiten van de directie aan de goedkeuring van het bestuur zijn onderworpen.
4. Natuur en Milieu Gelderland geeft met onderstaande afspraken uitwerking aan de Meerjaren Strategie, die periodiek wordt vastgesteld.

A. Directie-statuut

Externe vertegenwoordiging

5. De directie
 - Is bevoegd tot het vertegenwoordigen van de vereniging m.b.t. inspraakreacties, zienswijzen, bezwaarschriften, beroepschriften, schorsingsverzoeken, verzoeken tot voorlopige voorzieningen e.d. namens de vereniging;
 - Is bevoegd tot het aangaan van (samenwerkings)overeenkomsten namens de vereniging;
 - legt en onderhoudt externe contacten;
 - behartigt in externe overlegsituaties de belangen van de vereniging vanuit de doelstellingen en het vastgestelde beleid;
 - draagt zorg voor de public-relations/perscontacten;
 - schakelt waar nodig geacht de voorzitter van het bestuur in t.b.v. leggen en onderhouden externe contacten, externe overlegsituaties en public-relations.

Personele zaken

6. Het bestuur benoemt en ontslaat de directeur(en). Een besluit daartoe kan slechts worden genomen in een vergadering van het bestuur waarin alle leden aanwezig of vertegenwoordigd zijn.
7. De directeur(en) dient(en) alle betaalde en onbetaalde nevenfuncties te melden aan het bestuur. Indien deze functies qua werkbelasting en/of qua eventuele strijdigheid of belangenverstremming afbreuk zouden kunnen doen aan het functioneren van de directie, dan heeft de directeur van deze nevenfunctie de goedkeuring van het bestuur.
8. Het bestuur benoemt uit zijn midden een remuneratiecommissie bestaande uit de voorzitter en een ander bestuurslid.
Een remuneratiecommissie is een afvaardiging uit het bestuur die jaarlijks beoordelings- c.q. functioneringsgesprekken voert met de directeur(en) namens het voltallige bestuur. De remuneratiecommissie brengt hierover een advies uit aan het bestuur en doet indien relevant voorstellen aan het bestuur m.b.t. arbeidsvoorwaarden. Het bestuur besluit.
9. De voorzitter van het bestuur tezamen met een ander bestuurslid is bevoegd de directeur(en) te schorsen. Een schorsing, die niet binnen drie maanden wordt gevolgd door een ontslag, komt door tijdsverloop te vervallen.
10. De directie doet voorstellen aan het bestuur met betrekking tot wijziging van de algemene arbeidsvoorwaarden en het loongebouw van de organisatie. Dit voorstel dient door het bestuur te worden goedgekeurd.
11. De directie benoemt, schorst en ontslaat de overige werknemers. Indien bij benoeming van een werknemer aanmerkelijk moet worden afgeweken van de algemene arbeidsvoorwaarden en/of de salariëring, legt de directeur dit ter goedkeuring voor aan het bestuur. Indien slechts in geringe mate van de algemene arbeidsvoorwaarden wordt afgeweken, beslist de directeur en meldt dit achteraf aan het bestuur.
12. De directie kan taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden overdragen aan andere medewerkers van het bureau. Delegatie van taken laat de verantwoordelijkheid van de directie onverlet.

Financiële zaken

13. De directie is verantwoordelijk voor een adequate financiële en administratieve organisatie van de vereniging.
Jaarlijks adviseert de benoemde (art.13) externe accountant met controle bevindingen over de financiële en administratieve organisatie. De directie meldt aan het bestuur of, hoe en wanneer de aanbevelingen van de externe accountant zullen worden overgenomen en geïmplementeerd in de organisatie.
14. De Algemene Leden Vergadering benoemt steeds voor een periode van maximaal 5 jaar de externe accountant op voordracht van het bestuur. Herbenoeming voor een tweede termijn is mogelijk. In 2015 is een maximum termijn van 10 jaar verplicht gesteld, waarvan welzijnsorganisaties waar wij onder vallen nog zijn uitgezonderd.
15. De directie meldt tenminste 2 maal per jaar, de financiële resultaten van de organisatie aan het bestuur en voorziet deze van een toelichting.
16. Voor het aangaan van financiële verplichtingen, waaronder begrepen zijn het sluiten van overeenkomsten, het bestellen van goederen, het inhuren van derden, alsmede voor het doen van uitgaven is de directie bevoegd tot een bedrag van €100.000,-, mits passend binnen de door de ALV vastgestelde begroting. Het bestuur kan aan de directie voor incidentele, specifieke programma's of projecten mandaat verlenen voor grotere uitgaven, mits deze vallen onder een goedgekeurde programma- of projectbegroting.
17. Uitgaven hoger dan € 50.000,- die niet passen binnen de vastgestelde begroting van het desbetreffende jaar alsmede incidentele uitgaven daarbuiten, welke uitgaan boven het bedrag van € 50.000,-, kunnen slechts met instemming van het bestuur worden gedaan. Een dergelijk bestuursbesluit wordt genomen tijdens een bestuursvergadering. Indien spoed is

vereist kan dit ook schriftelijk besloten worden of via email conform de procedure van art.9 lid 9 van de statuten.

18. De directie is verantwoordelijk voor acquisitie van middelen ten behoeve van de uitvoering van activiteiten.
19. Bankzaken. De directie is bevoegd als zelfstandig belanghebbende tot het doen van betalingen en het inzien of wijzigen van gemachtigden enz. Hieraan dient een goede AO-IC ten grondslag te liggen, die onder meer het 4-ogen principe regelt.

B. Bestuursreglement

CBF-keur

20. Het bestuur ziet erop toe dat de vereniging zal voldoen aan de normen voor Erkenning zoals deze gelden voor Goede Doelen Organisaties, of de opvolger hiervan.

In het bijzonder zal de vereniging:

- a. De volgende documenten op onze openbaar toegankelijke website plaatsen:
Meerjarenstrategie, Statuten, Jaarverslag, Klachtenregeling, CBF-Erkenningspaspoort, Bestuursreglement/ directiestatuut;
- b. De Richtlijnen voor Erkenning Goede Doelen en de Richtlijn Beloning directeuren Goede Doelen onderschrijven;
- c. Evalueren of wij doelmatig en efficiënt onze middelen hebben ingezet en onze doelen hebben bereikt (gericht op Meerjarenstrategie, Jaarplan e/o projecten);
- d. Het functioneren van directie en bestuur jaarlijks evalueren en hiervan een vertrouwelijk verslag maken. De kernpunten uit de evaluatie worden m.b.t. de directie gedeeld met het bestuur en m.b.t. het bestuur gedeeld met de algemene ledenvergadering;
- e. Integriteitsbeleid vaststellen;
- f. Een Klachtenregeling hanteren en publiceren;
- g. Het profiel voor bestuursleden vaststellen;
- h. Uitvoering geven aan implementatie AVG, ook t.a.v. het CRM-programma Spits;
- i. Jaarlijks alle hoofd- en (relevante) nevenfuncties van bestuur en directie publiceren (via het jaarverslag).

Bevoegdheden van het bestuur

21. Het bestuur besluit over volgende stukken:

- het concept meerjarenplan (inclusief meerjarenbegroting).
- Het concept jaarplan met de bijbehorende begroting
- Het concept jaarverslag en de concept jaarrekening

en legt deze voor aan de Algemene Leden Vergadering ter goedkeuring.

Het werkproces is als volgt: directie stelt deze stukken vast; bestuur besluit tot aanbieding aan ALV (al dan niet geamendeerd); ALV keurt stukken goed. Eerst dan zijn deze documenten definitief.

22. Voorts besluit het bestuur over (het beleid ten aanzien van) de volgende aangelegenheden.

- Het aangaan of verbreken van samenwerking gericht op (langdurig) (al dan niet gedeeltelijk) overdragen van bevoegdheden en/of bedrijfsmiddelen/ personeel aan een andere rechtspersoon. Zie ook Statuten art 8.13.
- Het oprichten van een rechtspersoon.
- Sluiten van overeenkomsten m.b.t. huisvesting.

- Een ingrijpende aanpassing van de eerder door het bestuur vastgestelde arbeidsvoorwaarden waarin begrepen het loongebouw voor de organisatie (artikel 10).
- Het beëindigen van de arbeidsovereenkomst van een aanmerkelijk aantal werknemers van Natuur en Milieu Gelderland.
- Het doen van aangifte van een faillissement of het aanvragen van surseance van betaling.
- Het doen van een voorstel tot ontbinding van de rechtspersoon.
Statutair (art 15.7) is de ALV bevoegd in verband met: fusie, splitsing of ontbinding van de vereniging; omzetting van de vereniging in een andere rechtsvorm.

23. De directie doet over de onderwerpen zoals bedoeld in art. 21 en 22 tijdig een voorstel aan het bestuur en brengt over de uitvoering vervolgens verslag uit.

24. De directie is verplicht - niet alleen desgevraagd maar ook op eigen initiatief - aan het bestuur alle inlichtingen en gegevens te verstrekken die het bestuur nodig heeft om zijn taak naar behoren te vervullen.

Tenslotte

Wijzigingen in dit bestuursreglement en directiestatuut, dan wel intrekking of verlenging van de werking van dit statuut, geschieden bij bestuursbesluit, na overleg met de betrokkenen. Besluit kan slechts worden genomen in een vergadering waarin alle bestuursleden aanwezig dan wel vertegenwoordigd zijn.

Bijlage 1: Artikel 10 uit de statuten van de Vereniging Natuur en Milieufederatie Gelderland

- Dagelijkse leiding/directie
- Artikel 10
1. De vereniging kent een directie die is belast de dagelijkse leiding van de ----
vereniging, met de voorbereiding van besluiten van het bestuur en de ----
(dagelijkse) uitvoering van deze besluiten.
 2. De directie bestaat uit één of meer leden. Het aantal leden van de directie --
wordt vastgesteld door het bestuur.
 3. Indien de directie uit één lid bestaat, kan het bestuur bij ontstentenis of ----
belet van de directeur gedurende een langere periode een waarnemend ----
directeur aanwijzen.
 4. De vereniging kent een directiestatuut, waarin de taken en bevoegdheden --
van de directie en de richtlijnen voor de uitoefening van deze taken en -----

bevoegdheden worden vastgelegd.
In dit directiestatuut wordt tevens bepaald welke besluiten van de directie --
aan de goedkeuring van het bestuur zijn onderworpen.
 5. De vaststelling en/of wijziging van dit directiestatuut geschiedt door het ----
bestuur.
 6. Indien de directie uit meer personen bestaat, zal de taakverdeling tussen ----
de directeuren zonodig door het bestuur in overleg met de directeuren -----
worden vastgelegd in een directiereglement.
 7. Een besluit tot vaststelling en/of wijziging van het in lid 2 van dit artikel ----
bedoelde directiestatuut en het in het vorige lid bedoelde directiereglement
kan slechts geschieden in een vergadering van het bestuur waarin alle -----
leden aanwezig of vertegenwoordigd zijn.
 8. Het bestuur benoemt en ontslaat de directeur(en). Een besluit daartoe kan -
slechts worden genomen in een vergadering van het bestuur waarin alle ----
leden aanwezig of vertegenwoordigd zijn.
De voorzitter van het bestuur tezamen met een ander bestuurslid is -----
bevoegd de directeur(en) te schorsen. Een schorsing, die niet binnen drie ---
maanden wordt gevolgd door een ontslag, komt door tijdsverloop te -----
vervallen.
 9. De directie benoemt, schorst en ontslaat de overige werknemers.
 10. De directie woont de bestuursvergaderingen bij, tenzij het bestuur anders --
besluit.
De leden van de directie hebben in de vergaderingen van het bestuur een --
adviserende stem.
 11. De directie is verplicht - niet alleen desgevraagd maar ook op eigen -----
initiatief - aan het bestuur alle inlichtingen en gegevens te verstrekken die --
het bestuur nodig heeft om zijn taak naar behoren te vervullen.