

DIRECTIEREGLEMENT NEDERLANDSE VERENIGING VAN COMMISSARISSEN EN DIRECTEUREN

INLEIDING.

De algemene vergadering van de vereniging met volledige rechtsbevoegdheid: **Nederlandse vereniging van Commissarissen en Directeuren**, statutair gevestigd te Amsterdam, kantoorhoudende Amersfoortseweg 98, 3941 EP Doorn, ingeschreven in het handelsregister onder nummer 40532104, deze vereniging hierna te noemen: "de vereniging", acht het dienstig onderwerpen die krachtens de statuten in een directiereglement nadere regeling dienen te vinden vast te leggen in dit **Directiereglement**.

REGLEMENTSWIJZIGING.

Dit reglement is vastgesteld bij besluit van de algemene vergadering op 12 juni 2024 met inachtneming van artikel 20 van de statuten. Per datum van van krachtwording van dit reglement is het Directiereglement van 14 juni 2023 niet langer geldig.

ALGEMEEN.

Artikel 1 Begripsbepalingen

1. Op dit reglement zijn onverkort van toepassing de begrippen als bedoeld in artikel 1 van de statuten.
2. Verwijzingen naar artikelen zijn verwijzingen naar artikelen van dit reglement tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.

A. VERANTWOORDELIJKHEDEN EN BEVOEGDHEDEN VAN DE DIRECTIE

Artikel 2 Algemeen beleid

1. Beleidsvoorbereiding en beleidsadvisering op hoofdlijnen aan het bestuur d.m.v. het opstellen van een meerjarenbeleidsplan, jaarwerkplan/activiteitenplan ter voorbereiding van goedkeuring door het bestuur en de algemene vergadering;
2. Beleidsuitvoering en controle op de uitvoering door medewerkers van het beleid;
3. Verslaglegging en verantwoording aan het bestuur over uitvoering en realisatie van het algemeen inhoudelijk beleid d.m.v. het opstellen van notities (factsheets);
4. Voorbereiden van bestuursbesluiten, stukken bestuursvergadering en controleren notulen bestuursvergadering;
5. Professionele contacten met partners, sprekers, leden uit de vereniging en andere stakeholders onderhouden;
6. De directie is bevoegd correspondentie die valt binnen het vastgestelde beleid te ondertekenen;
7. De directie is bevoegd om online- en offline te communiceren op basis van vastgesteld beleid; denk aan communicatie via de website, bundeling, mail en social media;
8. Vanuit bureau voldoen aan wet- en regelgeving; waaronder AVG wetgeving, statuten en reglementen. Signalerende rol voor de vereniging als totaal, bijvoorbeeld naar de kringen en commissies.

Artikel 3 Financieel beleid

1. Opstellen van een meerjarenbegroting en jaarbegroting, binnen de kaders die het bestuur hiervoor heeft aangegeven;
2. Aanvragen en verantwoorden van subsidies, fondsenwerving, partnerships;

3. Doen van uitgaven conform de procuratieregeling en binnen het kader van de vastgestelde begroting. Waar nodig voorbereiding ter goedkeuring door bestuur voor het aangaan van (duur) overeenkomsten (meerjarige huur- lease of dienstverleningscontracten en arbeidsovereenkomsten);
4. Bewaken van de vastgestelde begroting en acteren waar nodig;
5. De zorg voor een goed financieel informatiesysteem en controlesysteem;
6. De directie identificeert en beoordeelt (financiële) risico's die van invloed kunnen zijn op de organisatie en stelt passende beheersmaatregelen voor;
7. Periodiek verantwoording afleggen aan het bestuur over de financiën via maand- en kwartaalrapportages en eventuele op dat moment relevante overzichten;
8. Zorgdragen dat het jaarverslag en de jaarrekening worden opgesteld conform de statuten en het reglement auditcommissie;
9. In samenwerking met de auditcommissie selecteren en voordragen van de accountant conform het reglement auditcommissie.

Artikel 4 Personeelsbeleid

1. Benoeming, schorsing en ontslag van medewerkers van de vereniging binnen het kader van de vastgestelde begroting en het hiervan in kennis stellen van het bestuur;
2. Ondertekening van (arbeids)overeenkomsten van medewerkers, conform de geldende procuratieregeling, met dien verstande dat de directie bij arbeids- of andere overeenkomsten met een duur > 1 jaar deze alleen na voorafgaande goedkeuring van het bestuur mag aangaan in verband met de impact op de jaren waar nog geen begroting voor is vastgesteld.
3. Vaststellen functie-inhoud, salarisniveau en overige arbeidsvoorwaarden van medewerkers;
4. Werving- en selectie, functioneringsgesprekken, arbo- en ziekteverzuimbeleid van medewerkers en zzp'ers.

Artikel 5 Dagelijkse leiding

1. Direct of indirect leidinggeven aan de medewerkers;
2. Periodiek houden van werkoverleg met individuele medewerkers;
3. Woordvoering conform het mediaprotocol;
4. Periodiek houden van teamoverleg.

Artikel 6 Faciliteiten

1. Uitvoering van het middelenbeleid binnen het vastgestelde financiële en inhoudelijke kader;
2. Aanschaf, afstoting of eventueel huur van bedrijfsmiddelen, conform richtlijnen procuratieregeling;
3. Doen van uitgaven ten behoeve van de verwerving en afstoting van roerende goederen tot een waarde conform procuratieregeling.

B. SAMENWERKING TUSSEN HET BESTUUR EN DE DIRECTIE

Artikel 7 Rol Bestuur in samenwerking met directie

1. Binnen het bestuur is sprake van een onderlinge taakverdeling naast de gezamenlijke verantwoordelijkheid;
2. Het bestuur bewaakt de visie en missie van de vereniging en ziet toe dat de dagelijkse uitvoering door de directie in overeenstemming is met de goedgekeurde strategie, missie en visie;
3. Het bestuur stelt de kernpunten van het te voeren beleid vast en geeft de kaders en prioriteiten aan voor de meerjarenstrategie van de vereniging en daarmee tevens de contouren voor het meerjarenplan ter verdere uitwerking door de directie. Het bestuur legt na akkoord de uitwerking van de meerjarenstrategie en het meerjarenplan aan de algemene vergadering ter finale goedkeuring voor. De directie voert deze uit onder verantwoording en controle van het bestuur;

4. De directie is in de regel aanwezig bij bestuursvergaderingen, tenzij er conflicterende belangen of vigerende redenen zijn. De directie geeft in deze vergaderingen advies en heeft geen stemrecht;
5. In geval van langdurig belet (langer dan 4 weken) ontstentenis en/of tegenstrijdig belang van de directeur benoemt het bestuur uit haar midden een tijdelijke plaatsvervanger. Bij langdurige afwezigheid kan externe vervanging worden gezocht;
6. In geval van belet, ontstentenis en/of tegenstrijdig belang van de voorzitter wordt deze vervangen door de vice-voorzitter;
7. Bij de jaarlijkse zelfevaluatie - zoals vastgelegd in de statuten - wordt de mening van de directeur meegenomen en meegewogen. De kwaliteit en effectiviteit van de samenwerking tussen directeur en bestuur is een vast onderdeel van de zelfevaluatie;. Een samenvatting van deze zelfevaluatie wordt opgenomen in het jaarverslag van de vereniging,
8. Over ten minste de volgende onderwerpen worden altijd door het bestuur een besluit genomen na voorafgaande goedkeuring door de algemene vergadering:
 - het jaarplan en de daarbij horende begroting;
 - het jaarverslag en de jaarrekening;
 - benoeming van een externe accountant op voordracht van de auditcommissie;
 - wijziging van statuten, directiereglement en overige reglementen;
 - fusie met een andere rechtspersoon;
 - het oprichten van een rechtspersoon;
 - aangifte van faillissement en aanvraag van surseance van betaling;
 - ontbinding van de vereniging;
 - alle overige zaken die in de statuten als zodanig vervat zijn.
9. Het bestuur en directie acteren conform de geldende statuten, reglementen, protocollen en Code of Conduct. Statuten zijn in alle gevallen leidend.

SLOT.

Artikel 8 Slotbepaling

1. Op wijziging van dit reglement zijn de bepalingen van artikel 20 van de statuten onverkort van toepassing.