

## **DIRECTIEREGLEMENT STICHTING NEDERLANDS COMITE UNICEF**

### **Artikel 1. Vaststelling en reikwijdte**

- 1.1 Dit Directiereglement is goedgekeurd door de Raad van Toezicht van Stichting Nederlands Comité UNICEF in de Raad van Toezichtvergadering gehouden op 11 april 2017.
- 1.2 De Stichting is door het Centraal Bureau Fondsenwerving ("CBF") aangemerkt als erkende instelling. Daarnaast onderschrijft de Stichting als lid van Goede Doelen Nederland de SBF-Code Goed Bestuur en de daarin opgenomen kernwaarden, principes en normen.
- 1.3 Dit Reglement is opgesteld op grond van het in artikel 8.2 van de Statuten bepaalde. Het betreft een aanvulling op het bepaalde in de wet en de Statuten en heeft ten doel zaken die niet of beperkt in de Statuten zijn opgenomen uit te werken en om te voldoen aan de aan erkende instellingen gestelde regels en voornoemde kernwaarden, principes en normen . Daar waar dit Reglement afwijkt van de Statuten hebben de Statuten voorrang.

### **Artikel 2. Begripsomschrijvingen**

- 2.1 In dit Reglement wordt verstaan onder:
  - a. "Afdeling": een organisatieonderdeel van de Stichting dat geleid wordt door een afdelingsmanager, tevens lid van het Managementteam;
  - b. "Auditcommissie": de conform artikel 11 lid 5 van de Statuten ingestelde commissie uit de Raad van Toezicht, die belast is met de voorbereiding van de besluitvorming in de Raad van Toezicht over Begroting, bestuursverslag (jaarverslag), organisatie van de interne controle en andere financiële aangelegenheden van de Stichting;
  - c. "Begroting": de onder goedkeuring van de Raad van Toezicht door het Bestuur vastgestelde begroting, die de financiële invulling is van het door het Bestuur vastgestelde jaarplan;
  - d. "Bestuur": het orgaan dat belast is met het besturen van de Stichting, zijnde de Directie. In dit reglement ook genoemd 'Directeur-Bestuurder';
  - e. "Bestuurder": de Bestuurder van de Stichting, zijnde de Directeur-Bestuurder die door de Raad van Toezicht benoemd is. In dit reglement ook genoemd als 'Directeur-Bestuurder';
  - f. "Directie": het bestuur van de Stichting, bestaande uit de Directeur-Bestuurder, dat onder toezicht staat van de Raad van Toezicht. In dit reglement ook genoemd als 'Directeur-Bestuurder';
  - g. "Commissie": iedere door het Bestuur of Raad van Toezicht ingestelde commissie, tenzij anders blijkt;
  - h. "Managementteam": het onder de verantwoordelijkheid van de Directie handelend orgaan van de Stichting waarbinnen besluitvorming op organisatie breed niveau wordt voorbereid;
  - i. "Raad van Toezicht": het orgaan dat tot taak heeft toezicht te houden op het beleid van het Bestuur en de algemene gang van zaken in de Stichting;
  - j. "Reglement": dit Directiereglement;

- k. "Remuneratiecommissie": de conform artikel 11 lid 5 van de Statuten ingestelde commissie uit de Raad van Toezicht, die belast is met de voorbereiding van de besluitvorming in de Raad van Toezicht over bezoldiging van het Bestuur, over algemene arbeidsrechtelijke en salariële verhoudingen, alsmede met de evaluatie van het Bestuur en de zelfevaluatie van de Raad van Toezicht;
  - n. "Statuten": de statuten van de Stichting zoals meest recentelijk vastgesteld door de Raad van Toezicht;
  - o. "Stichting": Stichting Nederlands Comité UNICEF, gevestigd te 's-Gravenhage.
- 2.2 Tenzij in dit Reglement anders blijkt of kennelijk anders is bedoeld, hanteert dit Reglement voor het overige de in de Statuten van de Stichting gebruikte definities.

### **Artikel 3. Taken en bevoegdheden van de Directeur-Bestuurder**

De Directeur-Bestuurder:

- 3.1 Is belast met het besturen en met de algemene leiding van de Stichting.
- 3.2 Stelt meerjarenplannen, meerjarenramingen, jaarplannen, begrotingen, jaarrekeningen en bestuursverslagen op en dient deze ter goedkeuring bij de Raad van Toezicht in.
- 3.3 Is belast met de voorbereiding van alle besluiten van de Raad van Toezicht en haar commissies en in dat verband met het verstrekken van alle gewenste informatie aan de Raad van Toezicht en haar commissies en het faciliteren van het werk van de Vrijwilligersraad.
- 3.4 Is bevoegd binnen de door de Raad van Toezicht goedgekeurde Begroting alle noodzakelijke handelingen te verrichten, zoals, het beneficiair aanvaarden van schenkingen, het aanvaarden onder het voorrecht van boedelbeschrijving of verwerpen van erfstellingen, het aanvaarden of verwerpen van legaten, het toekennen van budgetten, het laten (uit)voeren van campagnes en evenementen, het aanstellen, schorsen en ontslaan van personen in dienstverband met de Stichting, het oprichten en samenvoegen van Afdelingen of andere wijzigingen in de structuur van de organisatie, het afsluiten van contracten met leveranciers en externe deskundigen en het aangaan van samenwerkingen met derden.
- 3.5 Stelt een reglement op voor de indiening en afhandeling van klachten en houdt een register bij van de door de Stichting ontvangen klachten en de afhandeling hiervan; de Directeur-Bestuurder informeert periodiek de Raad van Toezicht hierover.
- 3.6 Verschafft alle relevante informatie aan de door de Raad van Toezicht aangestelde accountant en faciliteert zijn werk ten behoeve van de jaarlijkse controle van de jaarrekening van de Stichting.
- 3.7 Heeft de taak contacten te onderhouden met overheidsinstellingen en binnen- en buitenlandse organisaties op het werkgebied van UNICEF.
- 3.8 Is verantwoordelijk voor het behartigen van de belangen van de Stichting naar de buitenwereld en fungeert als boegbeeld van de organisatie.

- 3.9 Draagt zorg voor het documenteren van bestuursbesluiten. Indien voor een besluit goedkeuring van de Raad van Toezicht is vereist wordt het document of worden de documenten waaruit de goedkeuring van de Raad van Toezicht blijkt toegevoegd aan de vergaderdocumenten van het Managementteam.
- 3.10 Zorgt dat risico's beperkt worden door een gedegen risicoanalyse van de organisatie, door vastgelegde en geïmplementeerde procedures en door toereikende interne beheersmaatregelen.
- 3.11 Legt al zijn besluiten die conform artikel 10 uit de Statuten onderworpen zijn aan voorafgaande goedkeuring van de Raad van Toezicht ter goedkeuring voor aan de Raad van Toezicht.

#### **Artikel 4. Verhouding tussen Directeur-Bestuurder en Managementteam**

- 4.1 De Directeur-Bestuurder vormt tezamen met de afdelingsmanagers het Managementteam van de Stichting. De Afdelingsmanagers verrichten hun werkzaamheden onder verantwoordelijkheid van de Directeur-Bestuurder en zijn aan hem verantwoording verschuldigd. De Directeur-Bestuurder fungeert als voorzitter van het Managementteam.
- 4.2 Het Managementteam vergadert zo vaak als nodig is, maar minimaal één keer per kalendermaand. De bestuurssecretaris is verantwoordelijk voor voorbereiding en verslaglegging van overleg van het Managementteam. De bestuurssecretaris stelt, in afstemming met de Directeur-Bestuurder, de agenda op. Na vaststelling van het verslag maakt de bestuurssecretaris het verslag voor medewerkers openbaar, met uitzondering van vertrouwelijke zaken.
- 4.3 De Controller kan aan ieder overleg van het Managementteam deelnemen als het onderwerpen betreft die naar het oordeel van de Controller vanuit zijn professioneel perspectief, aanwezigheid van de Controller vereisen.
- 4.4 Een vergadering van het Managementteam kan door ieder lid van het Managementteam bijeengeroepen worden.
- 4.5 Het doel van vergaderingen van het Managementteam betreft consultatie, afstemming, voorbereiding en, onder verantwoordelijkheid van de Directeur-Bestuurder, besluitvorming betreffende strategische onderwerpen.
- 4.6 Besluiten die ingevolge de Statuten artikel 10.1 onderworpen zijn aan de goedkeuring van de Raad van Toezicht worden uitsluitend in een vergadering van het Managementteam door de Directeur-Bestuurder genomen.
- 4.7 Voor andere dan onder de 4.6 genoemde besluiten heeft de Directeur-Bestuurder, bij gebrek aan consensus in het Managementteam, de doorslaggevende stem. Gegeven de formele verantwoordelijkheid van de Directeur-Bestuurder kan deze gemotiveerd afwijken van in het Managementteam voorgenomen besluiten.
- 4.8 De Directeur-Bestuurder kan ook buiten vergaderingen van het Managementteam besluiten nemen. Deze besluiten worden (nadien) schriftelijk vastgelegd.

- 4.9 Beleidsbesluiten over aangelegenheden die behoren tot de individuele bevoegdheden en verantwoordelijkheden van een lid van het Managementteam, kunnen in een vergadering van het Managementteam alleen worden genomen als het betreffende lid aanwezig of vertegenwoordigd is, tenzij de Directeur-Bestuurder oordeelt dat aanhouden van de besluitvorming niet in het belang van de Stichting is.
- 4.10 Over de uitvoering van het beleid dat door de Directeur-Bestuurder is vastgesteld, is een lid van het Managementteam binnen zijn bevoegdheden en verantwoordelijkheden, bevoegd besluiten te nemen. Daarbij dient deze in redelijkheid bij zichzelf na te gaan of diens besluit door de Directeur-Bestuurder zal worden onderschreven. Indien daarover twijfel bestaat zal het besluit eerst bij de Directeur-Bestuurder worden getoetst, dan wel geagendeerd worden voor de vergadering. Leden van het Managementteam hebben de bevoegdheid de beleidsvoorbereiding en beleidsuitvoering van een ander lid van het Managementteam in de vergadering aan de orde te stellen.
- 4.11 Minstens eenmaal per jaar evalueert het Managementteam het eigen functioneren als team, zowel binnen vergaderingen als daarbuiten.

#### **Artikel 5. Vertegenwoordiging door Directeur-Bestuurder, Managementteam / procuratiehouders**

- 5.1 Zoals volgt uit de wet wordt de Stichting vertegenwoordigd door de Directeur-Bestuurder.
- 5.2 Met inachtneming van het bepaalde in artikel 9 lid 3 van de Statuten is de Directeur-Bestuurder bevoegd tot het verlenen van volmachten/procuraties. In de Procuratieregeling, die is goedgekeurd door de Raad van Toezicht, is procuratie verleend aan de afdelingsmanagers van de Stichting.
- 5.3 De Directeur-Bestuurder draagt zorg voor de inschrijving van verleende, gewijzigde c.q. ingetrokken procuraties in het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Ook draagt de Directeur-Bestuurder zorg voor de inschrijving van Bestuurders en leden van de Raad van Toezicht alsmede de uitschrijving van teruggetreden Bestuurders en toezichthouders in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

#### **Artikel 6. Vermogensbeheer**

- 6.1 De Directeur-Bestuurder is belast met het vermogensbeheer van de Stichting.
- 6.2 De Auditcommissie adviseert de Directeur-Bestuurder en de Raad van Toezicht over het beleggingsbeleid, contracten met bankrelatie(s) over het vermogensbeheer en het in het Beleggingsstatuut vastgestelde beleggingsbeleid (inclusief de keuze van de beleggingsportefeuille).
- 6.3 De Directeur-Bestuurder geeft instructies aan de vermogensbeheerder(s) voor het uitvoeren van het vermogensbeheer, waarbij niet van adviezen van de Auditcommissie afgeweken mag worden zonder goedkeuring van de Raad van Toezicht.

- 6.4 In de contracten met de vermogensbeheerder(s) wordt opgenomen dat wijzigingen in het opgegeven beleggingsmandaat alleen door een combinatie van personen kan worden gegeven.
- 6.5 In de overeenkomsten met banken wordt opgenomen dat betaling van bedragen boven een jaarlijks door de Raad van Toezicht vast te stellen limiet de handtekening behoeven van ten minste de Directeur-Bestuurder en een andere procuratiehouder.

## **Artikel 7. Verhouding tussen Bestuur en Raad van Toezicht**

- 7.1 De Directeur-Bestuurder zorgt er voor dat de Raad van Toezicht alle informatie ontvangt die van belang kan zijn voor een adequaat toezicht op de bedrijfsvoering en de algemene gang van zaken in de Stichting; de Directeur-Bestuurder verstrekt alle door de Raad van Toezicht gevraagde informatie.
- 7.2 De Directeur-Bestuurder legt over de uitvoering van de aan hem opgedragen bestuurlijke taken en bevoegdheden verantwoording af aan de Raad van Toezicht. Meer specifiek wordt hierbij aandacht gegeven aan:
- a. de voortgang met betrekking tot de realisatie van de in het jaarplan en het meerjarenplan vastgestelde doelstellingen, plannen, activiteiten en beoogde resultaten,
  - b. de financiële kwartaalverslaggeving in vergelijking met de Begroting,
  - c. het bestuursverslag (jaarverslag) inclusief de jaarrekening,
  - d. het beheer van het vermogen van de Stichting en de uitvoering van het beleggingsbeleid.
- 7.3 De Directeur-Bestuurder faciliteert (secretariële) ondersteuning voor de vergaderingen en andere activiteiten die de leden van de Raad van Toezicht ten behoeve van de Stichting verrichten.
- 7.4 De Directeur-Bestuurder neemt deel aan de vergaderingen van de Raad van Toezicht tenzij de Raad van Toezicht voor bepaalde onderwerpen zonder de Directeur-Bestuurder wenst te vergaderen.
- 7.5 De Directeur-Bestuurder faciliteert de Raad van Toezicht bij het aanstellen/benoemen van de accountant; de contacten tussen de Raad van Toezicht en de accountant verlopen primair via de Directeur-Bestuurder, onverminderd de bevoegdheid van de Raad van Toezicht of de accountant om in daartoe aanleiding gevende gevallen anderszins te overleggen.

## **Artikel 8. Bezoldiging en beoordeling**

- 8.1 Het salaris en de overige arbeidsvoorwaarden ("bezoldiging") hebben betrekking op de arbeidsrechtelijke relatie van de Directeur-Bestuurder met de Stichting. De bezoldiging van de Directeur-Bestuurder wordt voorbereid door de Remuneratiecommissie en vastgesteld door de Raad van Toezicht, conform de ten tijde van de aanstelling van de Bestuurder geldende Adviesregeling Beloning Directeuren van Goede Doelen van Goede Doelen Nederland (GDN) of een daarvoor in de plaats getreden regeling dan wel wettelijke regeling die van toepassing is op goede doelen/fondsenwervende instellingen en dient in redelijke verhouding te staan tot de omvang van de organisatie en de aard van de werkzaamheden.

- 8.2 In het jaarverslag/bestuursverslag van de Stichting wordt een verantwoording over de hoogte van de beloning van de Directeur-Bestuurder opgenomen. Een eventuele afwijking van voornoemde regeling Beloning Directeuren van Goede Doelen wordt toegelicht in het jaarverslag/bestuursverslag.
- 8.3 Jaarlijks wordt het functioneren van de Directeur-Bestuurder door de Raad van Toezicht beoordeeld. Het jaarplan bevat de basis voor de beoordeling/de evaluatie van de Directeur-Bestuurder. De Remuneratiecommissie coördineert de jaarlijkse beoordeling/evaluatie van het functioneren van de Directeur-Bestuurder en bereidt de besluitvorming in de Raad van Toezicht aangaande deze evaluatie voor. Het beoordelingsgesprek met de Directeur-Bestuurder vindt plaats door de voorzitter en één ander lid van de Raad van Toezicht, bij voorkeur een ander lid van de Remuneratiecommissie.
- 8.4 De voorzitter van de Auditcommissie, of een door hem aangewezen ander lid van de Auditcommissie, voert periodiek een controle uit op de onkostendeclaraties van de Directeur-Bestuurder. Iedere zes maanden bespreekt de Auditcommissie deze onkostendeclaraties.

#### **Artikel 9. Waarneming en ontstentenis of belet Directeur-Bestuurder**

- 9.1 Een door de Directeur-Bestuurder aan te wijzen lid van het Managementteam of andere medewerker van de Stichting neemt gedurende vakanties en andere langere periodes van afwezigheid waar voor de Directeur-Bestuurder, wiens taken en bevoegdheden (inclusief volmacht) schriftelijk worden vastgelegd door de Directeur-Bestuurder. De Directeur-Bestuurder bericht de Raad van Toezicht over vakanties en andere langere periodes van afwezigheid en zijn vervanging.
- 9.2 In geval van ontstentenis of belet van de Directeur-Bestuurder wordt zoals opgenomen in artikel 6 lid 6 van de Statuten door de Raad van Toezicht een persoon aangewezen die tijdelijk met het bestuur is belast.

#### **Artikel 10. Belangenverstrengeling en tegenstrijdige belangen**

- 10.1 De Stichting ontvangt als fondsenwervende instelling gelden van derden (particulieren of organisaties) om haar doel na te streven. Dit verlangt van de Directeur-Bestuurder grote maatschappelijke verantwoordelijkheid voor onafhankelijk bestuur, goede besteding van deze gelden en integer en transparant handelen. De Directeur-Bestuurder is integer en stelt zich toetsbaar op ten aanzien van zijn eigen functioneren.
- 10.2 Om onafhankelijk te kunnen functioneren dient de Directeur-Bestuurder te vermijden dat zij te maken krijgt met (potentiele) tegenstrijdige belangen en/of (de schijn van) belangenverstrengeling. Mocht er sprake zijn van (al dan niet tijdelijke, incidentele of mogelijke) belangenverstrengeling dan moet voor de Directeur-Bestuurder duidelijk zijn hoe te handelen, bij wie zij dit moet melden en wat de (tijdelijke) consequenties zijn.
- 10.3 De Directeur-Bestuurder meldt (potentiele) tegenstrijdige belangen en/of (de schijn van) belangenverstrengeling aan de voorzitter van de Raad van Toezicht. De Directeur-Bestuurder verschaft alle relevante informatie. De voorzitter van de Raad van Toezicht zal vervolgens

hiervan melding doen aan de Raad van Toezicht. Met inachtneming van het bepaalde in de Statuten en dit Reglement bepaalde zal de Raad van Toezicht besluiten hoe met het specifieke geval wordt omgegaan.

- 10.4 In geval naar het oordeel van de Raad van Toezicht sprake is van een tegenstrijdig belang tussen de Bestuurder en de Stichting mag de Bestuurder niet deelnemen aan de beraadslaging en besluitvorming (artikel 8 lid 4 Statuten). Indien hierdoor geen besluit tot stand kan komen wordt het besluit genomen door de Raad van Toezicht.
- 10.5 In het geval naar het oordeel van de Raad van Toezicht sprake is van structurele tegenstrijdige belangen of belangenverstrengeling ten aanzien van de Directeur-Bestuurder dient de Directeur-Bestuurder ervoor te zorgen dit op te heffen of af te treden. Indien zij niet binnen drie maanden, nadat de Raad van Toezicht heeft geoordeeld dat sprake is van structurele tegenstrijdige belangen of belangenverstrengeling, ervoor heeft zorggedragen de structurele tegenstrijdige belangen of belangenverstrengeling op te heffen of is afgetreden, zal de Raad van Toezicht overgaan tot ontslag van de Directeur-Bestuurder.

## **Artikel 11. Nevenfuncties**

- 11.1 Het aanvaarden van nevenfuncties die relevant zijn voor het netwerk van de Stichting of die naar verwachting een positief effect (kunnen) hebben op de invulling van de functie van Directeur-Bestuurder of die een positief effect zouden kunnen hebben op het functioneren van de Stichting wordt aangemoedigd.
- 11.2 Van de Directeur-Bestuurder wordt in het jaarverslag opgenomen per nevenfunctie:
- de omschrijving van de nevenfunctie;
  - de organisatie voor wie de nevenfunctie wordt verricht;
  - of de nevenfunctie bezoldigd of onbezoldigd is;
  - of het al dan niet een nevenfunctie betreft uit hoofde van zijn functie als Bestuurder van de Stichting.
- 11.3 Voor de Directeur-Bestuurder geldt dat nevenfuncties zijn toegestaan, tenzij:
- de werkzaamheden het vervullen van de functie bij de Stichting belemmeren;
  - de nevenwerkzaamheden de belangen van de Stichting schaden.
- 11.4 De Directeur-Bestuurder kan een nevenfunctie aanvaarden als:
- de nevenfuncties in totaal niet zoveel tijd kosten dat dit ten koste gaat van een substantieel deel van de tijd die de Directeur-Bestuurder beschikbaar heeft voor zijn functie in de Stichting; het aantal en de omvang van de nevenfuncties kent daarom zijn beperkingen;
  - de werkzaamheden in de nevenfunctie niet concurrerend zijn met de belangen van de Stichting;
  - de werkzaamheden in de nevenfunctie geen schade toebrengen aan het aanzien van de functie of het aanzien van de Stichting;
  - de nevenfunctie niet leidt tot een schijn van belangenverstrengeling;
  - het aantal en de beloning van de nevenfuncties niet in strijd zijn met de wettelijke eisen.

11.5 De Directeur-Bestuurder maakt allereerst zijn eigen afweging of zij een betaalde of onbetaalde nevenfunctie kan aanvaarden. Mocht zij van oordeel zijn dat zij dit kan, dan meldt zij voorafgaand aan het aanvaarden dit conform artikel 8 lid 3 van de statuten, de nieuwe nevenfunctie aan de voorzitter van de Raad van Toezicht. Als de voorzitter van oordeel is dat er mogelijk toch sprake kan zijn van belangenverstrengeling of van een te groot aantal nevenfuncties dan zal hij de Directeur-Bestuurder vragen, de nieuwe nevenfunctie en/of het (potentieel) tegenstrijdig belang, voorzien van alle relevante informatie, te melden in de vergadering van de Raad van Toezicht. De Raad van Toezicht besluit of er sprake is van belangenverstrengeling/een tegenstrijdig belang of een te groot aantal nevenfuncties en hoe hiermee wordt omgegaan.

## **Artikel 12. Geschillen / conflictregeling**

Voor het geval de Directeur-Bestuurder, dan wel de Raad van Toezicht concludeert dat sprake is van een conflict tussen de beide organen, niet zijnde een arbeidsconflict tussen de Directeur-Bestuurder en de Stichting, wordt als volgt gehandeld:

- De Directeur-Bestuurder en de Raad van Toezicht zullen in eerste instantie in onderling overleg proberen tot overeenstemming te komen.
- Indien de Directeur-Bestuurder en de Raad van Toezicht niet in onderling overleg tot overeenstemming kunnen komen, zullen zij ter zake het conflict advies vragen aan een door hen gezamenlijk aan te wijzen partij die deskundig is op het terrein van het conflict en die partijen beide vertrouwen (mediation).
- Indien de Directeur-Bestuurder en de Raad van Toezicht het niet eens worden over een gezamenlijk aan te wijzen deskundige, dan wel het uitgebrachte advies niet tot overeenstemming leidt, is het oordeel van de Raad van Toezicht omtrent het conflict doorslaggevend. Daartoe roept de voorzitter van de Raad van Toezicht een vergadering van de Raad van Toezicht bijeen, hoort daarin zo mogelijk de Directeur-Bestuurder over het conflict, en neemt alsdan ter zake een besluit. Voor dit besluit is een meerderheid van ten minste drie vierde van de geldig uitgebrachte stemmen vereist in een vergadering waarin alle leden van de Raad van Toezicht aanwezig of vertegenwoordigd zijn. Indien het in de vorige volzin genoemde quorum niet is behaald, zal binnen veertien dagen na het houden van de eerste vergadering een tweede vergadering worden bijeengeroepen waarin alsdan, mits meer dan de helft van het aantal leden van de Raad van Toezicht aanwezig of vertegenwoordigd is, met een meerderheid van ten minste drie vierde van de geldig uitgebrachte stemmen besluiten het besluit kan worden genomen.

## **Artikel 13. Slotbepaling**

- 13.1 Voor alle zaken die niet specifiek in dit Reglement zijn voorzien wordt teruggevallen op de bepalingen die hierover zijn vastgelegd in de Statuten dan wel in wettelijke regelingen.
- 13.2 De Directeur-Bestuurder gaat jaarlijks na of dit Reglement nog aan de daaraan te stellen criteria voldoet.
- 13.3 Dit Reglement kan gewijzigd worden door de Directeur-Bestuurder na verkregen goedkeuring van de Raad van Toezicht.