

STICHTING LILIANE FONDS

DIRECTIEREGLEMENT

Inhoudsopgave

Inleiding

Artikel 1. Algemene bepalingen

Artikel 2. Taken en verantwoordelijkheden

Artikel 3. Informatie en verantwoording

Artikel 4. Planning- en controlecyclus

Artikel 5. Regeling voor het omgaan met het vermoeden van een misstand

Artikel 6. Slotbepalingen

Inleiding

De Stichting Liliane Fonds wordt bestuurd door het bestuur (hierna te noemen directeur) onder toezicht van een raad van toezicht. Deze bestuursstructuur is verankerd in de op 13 december 2006 gewijzigde statuten van de stichting. Conform artikel 6 van de statuten stelt de directeur een afzonderlijk reglement vast, waarin in ieder geval de werkwijze en wijze van besluitvorming nader worden geregeld. Het hierna volgende reglement is een reglement zoals bedoeld in artikel 6 van de statuten.

1. Algemene bepalingen

- 1.1 De directeur draagt bestuurlijke verantwoordelijkheid.
- 1.2 De directeur draagt zorg voor de realisering van de statutaire doelstellingen.
- 1.3 Bij de realisatie van zijn verantwoordelijkheden dient de directeur primair het belang van de stichting. Bij de beleidsvorming vindt een evenwichtige afweging plaats van de belangen van allen die bij de stichting betrokken zijn.
- 1.4 De directeur stelt medewerkers in de gelegenheid om bij te dragen aan de besluitvorming inzake de bepaling en uitvoering van het beleid en om hun mening kenbaar te maken over de wijze, waarop hij zijn taak dient uit te oefenen. De directeur doet dit door passende en afdoende overlegstructuren in het leven te roepen en/of te handhaven en door bij zijn besluiten en handelwijze rekening te houden met de uitkomsten van het overleg.
- 1.5 De directeur waarborgt de medezeggenschap van medewerkers, ofwel door periodiek overleg dat openstaat voor alle medewerkers ofwel door periodiek overleg met een gekozen vertegenwoordiging van de medewerkers.
- 1.6 De directeur draagt zorg voor een doeltreffende interne communicatie en informatievoorziening, die beantwoordt aan de behoeften van de medewerkers.
- 1.7 De directeur draagt er zorg voor, dat in elk geval met alle medewerkers in dienstverband maar indien mogelijk met alle medewerkers, minimaal eenmaal per jaar een voortgangsgesprek wordt gehouden.

2. Taken en verantwoordelijkheden

- 2.1 De directeur is belast met het besturen van de stichting zoals bepaald in de statuten. De directeur bepaalt het te voeren beleid en draagt zorg voor de realisering hiervan. De directeur voert eveneens het financiële beheer van de stichting. Onder beleidsbepaling valt onder meer:
 - ontwikkeling van strategie en beleid op basis van missie en visie;
 - opstelling van een jaarlijks te actualiseren meerjarenbeleidsplan en bijbehorende begroting;
 - opstelling van jaarplannen en bijbehorende begrotingen;
 - besluitvorming in kwesties met een beleidsmatige achtergrond;
 - het doen van voorstellen tot wijziging van de statuten en reglementen van de stichting.
- 2.2 Ten behoeve van de beleidsontwikkeling en de aansturing en verantwoording van de resultaten van de verschillende organisatieonderdelen heeft de directeur een managementteam aangesteld. Leden van het managementteam zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van een specifiek onderdeel van het beleid. De eindverantwoordelijkheid over het uitgevoerde beleid ligt bij de directeur.
- 2.3 Voor een aantal besluiten van de directeur is voorafgaande goedkeuring van de raad van toezicht vereist. Deze zijn onder meer beschreven in artikel 10.1 van de statuten. Voorafgaande goedkeuring van de raad van toezicht is ook vereist voor rechtshandelingen, waarvan de raad bij afzonderlijk besluit heeft bepaald dat de directeur hiervoor goedkeuring vooraf behoeft (artikel 10.2 van de statuten).
- 2.4 De directeur dient er bij de uitoefening van zijn taak naar te streven om het vertrouwen van de kinderen die hulp krijgen van het Liliane Fonds en hun ouders/ verzorgers; de donateurs, de me-

dewerkers van het Liliane Fonds en de mensen en organisaties waarmee het Liliane Fonds samenwerkt, te winnen, te behouden en te versterken.

3. Planning- en controlecyclus

3.1 De directeur legt de realisatie van de geformuleerde doelen vast in een planning- en controlecyclus bestaande uit:

- de ontwikkeling van strategie en beleid op basis van missie en visie;
- een meerjarenplan en –begroting;
- een jaarplan en –begroting;
- periodieke rapportages over de mate van realisatie van de geformuleerde doelstelling(en);
- periodieke budgetbewakingsoverzichten
- de opstelling van de jaarrekening en het jaarverslag.

3.2 De directeur zorgt tevens, dat risico's beperkt worden door:

- een gedegen risicoanalyse van de organisatie
- vastgelegde en geïmplementeerde procedures
- toereikende interne controlemaatregelen

3.3 De directeur zorgt ervoor, dat een zorgvuldige en betrouwbare administratie wordt gevoerd. Daarnaast waarborgt hij, dat wordt voldaan aan relevante wet- en regelgeving.

4. Informatie en verantwoording

4.1 De directeur zorgt ervoor dat de activiteiten van de stichting bestuurlijk, juridisch, organisatorisch en financieel goed geregeld zijn, inzichtelijk zijn en verantwoord kunnen worden.

4.2 De directeur zal regelmatig, tijdig en minimaal tijdens elke vergadering aan de raad van toezicht rekening en verantwoording afleggen over het door hem gevoerde dagelijkse beleid en zal de raad van toezicht van alle informatie voorzien, die voor de uitoefening van de functie van de raad van toezicht noodzakelijk of wenselijk is.

4.3 Indien de directeur kennis draagt of krijgt van voor de stichting wezenlijke interne en externe ontwikkelingen en/of over wet- en regelgeving die het functioneren van de stichting op directe of indirecte wijze beïnvloeden, stelt hij de raad van toezicht hiervan terstond op de hoogte.

4.4 De directeur overlegt periodiek de volgende informatie aan de raad van toezicht over:

- de mate van realisatie van de geformuleerde doelstelling(en);
- de financiële realisatie ten opzichte van de begroting;
- de aan de doelstellingen verbonden risico's en de mechanismen tot beheersing ervan;
- de resultaten van de toetsing van de interne beheersystemen.

5. Regeling voor het omgaan met het vermoeden van een misstand

5.1 De directeur onderschrijft en ondersteunt de vastgestelde regeling voor het omgaan met het vermoeden van een misstand.

5.2 De directeur draagt er zorg voor, dat alle medewerkers op de hoogte zijn van de regeling en in de gelegenheid zijn er uitvoering aan te geven.

6. Slotbepalingen

6.1 Het is de directeur behoudens schriftelijke toestemming van de raad van toezicht niet toegestaan al of niet betaalde nevenfuncties te vervullen, van welke aard dan ook, voor zichzelf dan wel ten behoeve van derden. Het is de directeur behoudens schriftelijke toestemming van de raad van toezicht niet toegestaan – direct of indirect – belang te nemen in of te houden bij rechtspersonen en/of samenwerkingsverbanden van welke aard dan ook.

6.2 Dit reglement is na evaluatie (opnieuw) vastgesteld door de directeur en goedgekeurd door de raad van toezicht in zijn vergadering van 23 september 2010.

6.3 Het reglement kan alleen worden gewijzigd of aangevuld op basis van overleg tussen directeur en raad van toezicht en op grond van een rechtsgeldig genomen besluit.

De directeur,

De voorzitter van de raad van toezicht,

C.J. van den Broek

C.A.G. Oostveen