

DIRECTIESTATUUT NATUUR EN MILIEUFEDERATIE UTRECHT

HOOFDSTUK I. ALGEMEEN

Artikel 1. Begrippen en terminologie

1. Dit directiestatuut is met goedkeuring van de raad van toezicht ("de raad") van de stichting Natuur en Milieufederatie Utrecht ("de stichting") vastgesteld door het bestuur ("het bestuur") van Natuur en Milieufederatie Utrecht (NMU) op 16 juni 2010.
2. Dit directiestatuut is opgesteld ingevolge artikel 6.6 van de statuten van de stichting door het bestuur en na goedkeuring door de raad vastgesteld door het bestuur. Op dezelfde wijze kan het door het bestuur na goedkeuring van de raad gewijzigd worden. Het regelt de verdeling van verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden tussen de directieleden onderling.
3. Dit directiestatuut is het in de terminologie van het CBF bedoelde directiereglement.
4. Het directiestatuut maakt deel uit van de arbeidsovereenkomst van de directieleden.

HOOFDSTUK II. ALGEMENE BEPALINGEN BESTUUR

Artikel 2. Samenstelling en functioneren bestuur

1. Het bestuur van de stichting bestaat uit twee natuurlijke personen. De voorzitter van het bestuur voert de titel directeur en het andere lid adjunct-directeur. Gezamenlijk voert het bestuur de titel directie.
2. De raad kan een bestuurslid benoemen, schorsen en ontslaan volgens de voorschriften uit artikelen 8 en 9 van de statuten.
3. Een delegatie uit de raad voert jaarlijks een functioneringsgesprek met elk lid van het bestuur conform artikel 12.5 van de statuten.
4. De structuur en de hoogte van de bezoldiging van de bestuursleden sluiten aan bij het karakter van de stichting en zijn in overeenstemming met eventuele wettelijke voorschriften of subsidievoorwaarden.
5. Leden van het bestuur melden elke relevante nevenfunctie aan de voorzitter van de raad in lijn met artikel 6.9 van de statuten. Als uitgangspunt geldt dat voorafgaande toestemming is vereist bij betaalde nevenfuncties en bij onbetaalde nevenfuncties met een potentieel tegenstrijdig belang.

HOOFDSTUK III. VERANTWOORDELIJKHEDEN, TAKEN EN BEVOEGDHEDEN

Artikel 3. Verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden bestuur

1. Bij het bestuur berusten alle verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden die krachtens de wet en de statuten van de stichting aan het bestuur worden opgedragen.
2. Het bestuur stelt de volgende plannen op en herziert deze zonodig:
 - a) een meerjarenbeleidsplan;
 - b) een jaarwerkplan met de daarbij behorende begroting;
 - c) een jaarrekening en jaarverslag.

De plannen behoeven de goedkeuring van de raad van toezicht.

3. Het bestuur is belast met de dagelijkse leiding van de stichting. Dit houdt onder meer in dat het bestuur verantwoordelijk is voor de realisatie van de doelstellingen van de stichting, de financiële positie van de stichting, de strategie en het beleid en de daaruit voortvloeiende resultatenontwikkeling. Het bestuur legt hierover verantwoording af aan de raad van toezicht en verschaft deze gevraagd en ongevraagd tijdig alle informatie die benodigd is voor adequaat toezicht.
4. De verdeling van de taken binnen het bestuur geschiedt door het bestuur onder goedkeuring van de raad van toezicht.
5. Het bestuur is gezamenlijk bevoegd tot het nemen van de besluiten genoemd in artikel 10 van de statuten die tevens goedkeuring van de raad behoeven, alsmede andere besluiten die de goedkeuring van de raad behoeven. De bestuursleden hebben aangaande deze besluiten dus een beperkte volmacht. Voor alle overige bevoegdheden zijn de bestuursleden zelfstandig bevoegd of kan volmacht worden verleend conform artikel 11.3 van de statuten.

Artikel 4. Verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden directeur

1. De directeur is integraal eindverantwoordelijk voor de realisatie van de doelstellingen en de continuïteit van de organisatie.
2. De directeur vertegenwoordigt de stichting extern op bestuurlijk niveau.
3. De directeur is verantwoordelijk voor de strategische koersbepaling van de stichting als geheel alsmede op specifieke beleidsdossiers en de aansturing van medewerkers op dat vlak.
4. In grote en/of belangrijke projecten kan de directeur optreden als intern opdrachtgever.

Artikel 5. Verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden adjunct-directeur

1. De adjunct-directeur vervangt de directeur bij afwezigheid.
2. De adjunct-directeur is verantwoordelijk voor de beleids- en begrotingscyclus, de bedrijfsvoering van de organisatie waaronder personeelbeleid, coaching en operationele aansturing van de medewerkers in het algemeen en goede uitvoering van projecten in het bijzonder.
3. De adjunct-directeur bewaakt de voortgang van de acquisitie.
4. In grote en/of belangrijke projecten kan de adjunct-directeur optreden als intern opdrachtnemer.

HOOFDSTUK IV. VERGADERINGEN EN WERKWIJZE

Artikel 6. Overleg en besluitvorming bestuur

1. Het bestuur vergadert zoveel als wenselijk of noodzakelijk wordt geacht voor het goed functioneren van het bestuur. De bestuursleden stemmen de uitvoering van werkzaamheden op elkaar af en informeren elkaar waar relevant voor de gezamenlijke en individuele verantwoordelijkheden en taken.
2. Besluiten van het bestuur worden in beginsel genomen in een vergadering van het bestuur.
3. De leden van het bestuur bevorderen zoveel mogelijk dat besluiten bij unanimititeit worden genomen.
4. Indien unanimititeit niet haalbaar blijkt en de wet, de statuten van de stichting of dit reglement geen unanimititeit voorschrijven, is de stem van de voorzitter van het bestuur doorslaggevend.
5. Een bestuurslid neemt geen besluiten op een gebied waarvoor het andere lid in het bijzonder verantwoordelijk is zonder overleg met dat lid.
6. Besluiten van het bestuur kunnen ook schriftelijk worden genomen, mits het desbetreffende voorstel beide bestuursleden is voorgelegd en de bestuursleden zich beide ten gunste van het voorstel uitspreken.
7. Het bestuur mag afwijken van de bepalingen van de artikelen 6.2, 6.5 en 6.6 indien de voorzitter van het bestuur dit noodzakelijk acht gezien het dringende karakter of andere omstandigheden van de zaak. De voorzitter van het bestuur stelt aldus genomen besluiten op schrift, dat aan de stukken voor de volgende vergadering van het bestuur wordt toegevoegd.
8. In geval van een conflict binnen het bestuur bemiddelt de voorzitter van de raad van toezicht. Als deze bemiddeling niet tot een oplossing leidt wordt een commissie ingesteld die een bindende uitspraak doet bestaande uit een lid aangewezen door de directeur, een lid aangewezen door de adjunct-directeur en onder leiding van een voorzitter die aangewezen wordt door de voorzitter van de raad.

HOOFDSTUK V. TRANSPARANTIE EN VERANTWOORDING

Artikel 7. Transparantie en Verantwoording

1. Het bestuur voorziet de raad - gevraagd en ongevraagd, en tijdig - van alle informatie die nodig is voor een goede taakvervulling door de raad. Het strategisch, inhoudelijk en communicatief beleid en de concretisering daarvan maken deel uit van die informatie.
2. Het bestuur bespreekt periodiek met de raad de gang van zaken binnen de stichting. Tenminste eenmaal per jaar overlegt de raad met het bestuur over de strategie, het algemene beleid en de financiële stand van zaken. Hiertoe behoren de begroting, de jaarrekening en het door het bestuur gehanteerde systeem van tussentijdse financiële overzichten.
3. Het bestuur draagt er zorg voor dat werknemers zonder gevaar voor hun rechtspositie melding kunnen doen van (vermeende) onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard.
4. In het jaarverslag van de stichting wordt de bezoldiging van de leden van het bestuur vermeld en daarbij wordt aangegeven op welke grondslag deze bezoldiging is gebaseerd.
5. In het jaarverslag wordt door de raad en het bestuur een samenvatting van de verantwoordingsverklaring opgenomen conform de eisen van het CBF.