

# Stichting LandschappenNL Reglement Directie

Vastgesteld 29-06-2016

Gewijzigd 03-10-2018

## Directie

De directie is belast met het besturen van de stichting (artikel 5.1). De directie bepaalt het beleid en stuurt en coördineert alle processen die het resultaat en de kwaliteit van de werkzaamheden van de stichting dienen.

## Samenstelling

De directie bestaat uit één persoon met de titel directeur-bestuurder (artikel 4).

## Profiel

- De directie is in staat vanuit een integrale visie de processen binnen de stichting te besturen en bij te sturen;
- De directie bezit de ervaringen en competenties die nodig zijn voor een adequate sturing van het algemene, financiële en sociale beleid;
- De directie beschikt over bewezen bestuurlijke ervaringen;
- De directie heeft voldoende kennis en ervaring op de specifieke werkvelden van de stichting, zoals omschreven in artikel 3.1 van de statuten.

## Vertegenwoordiging

De directie kan met goedkeuring van de Raad van Toezicht, aan één of meer personen in dienst van de stichting procuratie of anderszins vertegenwoordigingsbevoegdheid toekennen.

## Functioneren

Het functioneren van de directie wordt jaarlijks geëvalueerd; dit is geregeld in het reglement remuneratiecommissie.

## Bezoldiging

De stichting verantwoordt zich in het jaarverslag over de bezoldiging van de directie en benoemt op welke grondslag de beloning is vastgesteld.

## Nevenfuncties

De directie doet opgave van al zijn nevenfuncties en behoeft de voorafgaande goedkeuring voor het aanvaarden van nieuwe nevenfuncties (artikel 5.3 en 5.4). De directie trekt zich bij beëindiging van de arbeidsrelatie terug uit de nevenfuncties die gerelateerd zijn aan LandschappenNL.

## **Reglement werkwijze jaarplan en begroting ex artikel 5.7a statuten**

### **Opstelling en vaststelling**

Het jaarplan en de begroting worden jaarlijks als volgt opgesteld en vastgesteld:

- De directie stelt, na daartoe ingewonnen advies van het directeurenrentmeestersoverleg
- en het directeurenberaad, een kaderbrief op gerelateerd aan
- de meerjarenplannen en begrotingen, interne beleidsnota's en externe ontwikkelingen.
- De kaderbrief wordt zo nodig bijgesteld op basis van inzichten uit de eerste financiële rapportages.
- De begroting wordt vervolgens besproken met de financiële audit commissie.
- De directie stelt jaarplan en begroting vast.

### **Goedkeuring**

De directie legt beleidsplan en begroting ter goedkeuring voor aan de Raad van Toezicht uiterlijk in de vergadering in het vierde kwartaal van het jaar voorafgaand aan het betreffende begrotingsjaar.

De Raad van Toezicht besteedt speciale aandacht aan de afstemming tussen jaarplan en begroting.

De Raad van Toezicht keurt het jaarplan + begroting goed, al dan niet voorzien van aanbevelingen.

### **Mandatering**

Na goedkeuring van de begroting wordt de directeur geacht te zijn gemandateerd tot het doen van uitgaven conform deze begroting, tenzij de Raad van Toezicht stelt bij grote projecten tevoren toezicht te willen uitoefenen, aan te geven in haar vergadering waarbij de begroting wordt goedgekeurd, onverlet het gesteld in artikel 7 van de statuten.

### **Afwijking van de begroting**

De begroting wordt niet tussentijds aangepast. Indien zich onvoorziene en niet begrote kansen met omvangrijke uitgaven voordoen is voorafgaande instemmende besluitvorming door de Raad van Toezicht vereist. Besluitvorming kan ter vergadering plaatsvinden of schriftelijk/per e-mail een en ander conform het gestelde in artikel 12 van de statuten.