

Directiereglement

vastgesteld 14 april 2016



Artikel 1. Begrippen en terminologie

Dit reglement is opgesteld door de directeur en vastgesteld door de raad van toezicht ingevolge artikel 19 van de statuten van Stichting Wemos (de stichting).

In dit bestuursreglement worden de volgende begrippen gehanteerd:

stichting:	de stichting: Wemos, gevestigd te Amsterdam;
statuten:	de statuten van de stichting, zoals deze luiden;
directeur:	het bestuur van de stichting, als bedoeld in artikel 4 tot en met artikel 11 van de statuten, belast met de taken en bevoegdheden zoals vastgelegd in de statuten en dit directiereglement;
raad van toezicht:	de raad van toezicht als bedoeld in artikel 12 tot en met 14 van de statuten;
directiereglement:	het onderhavige reglement.

Artikel 2. Inleidende bepalingen

1. Dit directiereglement is in overleg met de directeur vastgesteld door de raad van toezicht, overeenkomstig het bepaalde in artikel 19 van de statuten, zulks ter aanvulling van de in de wet en de statuten van de stichting opgenomen regelingen.
2. Dit directiereglement is in werking getreden op 14 april 2016.
3. Dit directiereglement kan - na overleg met de directeur - worden aangevuld en gewijzigd bij besluit van de raad van toezicht.
4. De tekst van dit directiereglement is ter kennis gebracht van de raad van toezicht en de directeur.

Artikel 3. Samenstelling

1. De raad van toezicht stelt een profiel voor de directeur op, waarin de vereiste kwaliteiten worden beschreven. Bij het opstellen van de profielschets houdt de raad van toezicht rekening met de aard van de stichting, haar activiteiten en de gewenste deskundigheid van de directeur. De raad van toezicht gaat periodiek, doch in ieder geval bij het werven van een nieuwe directeur, na of de profielschets nog voldoet en stelt deze zonnig bij. Het huidige profiel waaraan de directeur dient te voldoen, is opgenomen in Bijlage 1.
2. De raad van toezicht kan besluiten om externe deskundigen te consulteren voor de werving van een directeur.

Artikel 4. Bevoegdheden en verantwoordelijkheden

1. Behoudens beperkingen op grond van de wet of de statuten is de directeur belast met het besturen van de stichting. Daarnaast bevatten de wet en de statuten diverse andere bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de directeur. Voorts handelt de directeur in



overeenstemming met Normen Erkenningsregeling van Stichting Centraal Bureau Fondsenwerving.

2. De directeur is verantwoordelijk voor de naleving van alle relevante wet- en regelgeving.
3. De directeur behoeft de goedkeuring van de raad van toezicht voor de directiebesluiten als omschreven in artikelen 9.9, 18.3, 19.3, 20.1, 21.1 en 21.8 van de statuten.
4. De volgende bestuursbesluiten zijn ook onderworpen aan goedkeuring van de raad van toezicht:
 - Het wijzigen en toevoegen van vertegenwoordigingen en machtigingen op de bankrekeningen van de stichting;
 - Rechtshandelingen, zoals het aangaan van leningen, het stellen van zekerheden en het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen. De directeur is niet bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een ander verbindt;
 - De hoofdlijnen van het arbeidsvoorwaardenbeleid voor de medewerkers en van het vrijwilligersbeleid;
 - Het aanvaarden van betaalde en onbetaalde nevenfuncties door de bestuursleden;
5. Ten gevolge van de vaststelling van het onderhavige directiereglement behoeft de directeur niet de goedkeuring van de raad van toezicht voor de belegging van gelden indien de beleggingen binnen het beleggingsstatuut vallen.

Artikel 5. Taken

1. De directeur is belast met het besturen van de stichting. Dit houdt onder meer in dat de directeur verantwoordelijk is voor de realisatie van de doelstellingen van de stichting, de strategie en het beleid en de daaruit voortvloeiende resultatenontwikkeling. De directeur legt hierover verantwoording af aan de raad van toezicht en verschaft deze alle informatie die daarvoor benodigd is. De directeur is bevoegd de stichting te vertegenwoordigen.
2. De directeur richt zich bij de vervulling van de taken naar het belang van de stichting en weegt daarbij ook de belangen af van de bij de stichting betrokkenen. De directeur is ook verantwoordelijk voor de naleving van alle wet- en regelgeving.
3. De directeur stelt jaarlijks uiterlijk twee maanden voor de aanvang van het boekjaar een jaarplan en een begroting op. In het jaarplan wordt een adequaat risicobeheersing- en controlesysteem opgenomen.

Artikel 6. Besluitvorming en verslaglegging

1. De directeur houdt besluitenlijsten bij van de door haar genomen besluiten.
2. Van een door de directeur genomen besluit kan extern worden blijk gegeven door een verklaring van de directeur.



Artikel 7. Communicatie met de raad van toezicht

1. De directeur woont in de regel de vergaderingen van de raad van toezicht bij, en voor zover van toepassing, de vergaderingen van eventuele commissies welke door de raad van toezicht zijn ingesteld, tenzij de raad van toezicht respectievelijk de desbetreffende commissie anders bepaalt. In overleg met de directeur stelt de voorzitter van de raad van toezicht, al naar gelang de te bespreken onderwerpen, vast of en welke overige medewerkers van de stichting de vergadering(en) van de raad van toezicht bijwonen.
2. De directeur verschafft de raad van toezicht gevraagd en ongevraagd tijdig alle informatie over feiten en omstandigheden aangaande de stichting die de raad nodig mocht hebben voor het naar behoren uitoefenen van zijn taak.
3. Onverminderd het in lid 2 bepaalde zal de directeur de raad van toezicht ten minste jaarlijks voorzien van (i) een recente versie van de hoofdlijnen van het algemene beleid, (ii) het operationeel plan voor het komend boekjaar, (iii) de begroting van de stichting voor het komende boekjaar, (iv) een overzicht van de algemene en financiële risico's, alsmede van eventuele significante wijzigingen hierin. De raad van toezicht en de directeur zullen genoemde onderwerpen ten minste jaarlijks gezamenlijk bespreken. Van het houden van deze bespreking(en) wordt melding gemaakt in het verslag van de raad van toezicht.
4. De directeur informeert de raad van toezicht over het vaststellen van de personeelsformatie en de uitgangspunten van het arbeidsvoorwaardenbeleid met betrekking tot het personeel van de stichting.
5. De directeur verschafft de raad van toezicht tijdig een afschrift van de management letter van de externe accountant.
6. De directeur onderhoudt het contact met de voorzitter van de raad van toezicht.

Artikel 8. Beoordeling

1. De remuneratiecommissie, die samengesteld is uit twee leden van de raad van toezicht, voert jaarlijks een functioneringsgesprek met de directeur. De uitkomsten hiervan worden besproken door de raad van toezicht. Van het functioneringsgesprek en van de bespreking maakt de remuneratiecommissie een verslag dat wordt ondertekend door de remuneratiecommissie en de directeur.
2. De structuur en de hoogte van de bezoldiging van de directeur sluiten aan bij het karakter van de stichting en zijn in overeenstemming met eventuele wettelijke voorschriften of subsidievoorwaarden.

Artikel 9. Transparantie en verantwoording

1. De directeur vermijdt elke vorm en schijn van belangenverstrengeling tussen de stichting en haarzelf.
2. De directeur meldt een (potentieel) tegenstrijdige belang dat van materiële betekenis is voor de stichting en/of voor de directeur terstond aan de voorzitter van de raad van



toezicht en verschaft hem alle relevante informatie. De raad van toezicht besluit buiten aanwezigheid van de directeur of sprake is van een tegenstrijdig belang.

3. De directeur meldt elke relevante nevenfunctie aan de raad van toezicht. Als uitgangspunt geldt dat voorafgaande toestemming is vereist bij betaalde nevenfuncties en bij onbetaalde nevenfuncties met een potentieel tegenstrijdig belang.
4. Voorzover er met externe belanghebbenden over de gang van zaken wordt gesproken, gebeurt dit primair door de directeur. Desgewenst kan een lid van de raad van toezicht daarbij aanwezig zijn.
5. De directeur draagt er zorg voor dat werknemers zonder gevaar voor hun rechtspositie melding kunnen doen van (vermeende) onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard.
6. In het jaarverslag van de stichting wordt in elk geval opgenomen de relevante – voormalige- (neven)functies van de toezichthouders en de directeur.
7. In het jaarverslag wordt door de raad van toezicht en bestuur in de (samenvatting van) de verantwoordingsverklaring gerapporteerd in hoeverre de stichting voldoet aan de drie principes van goed bestuur voor goede doelen: 1) de functiescheiding tussen uitvoeren, besturen en toezicht houden, 2) het continu verbeteren van effectiviteit en doelmatigheid bij het realiseren van de doelstelling, 3) het optimaliseren van de relaties met belanghebbenden. Voor zover aan de principes niet volledig voldaan wordt, wordt dit beargumenteerd toegelicht.



Bijlage 1
Profielschets directeur

1. Beschrijving van de aard en de omvang van de stichting

Bij de benoeming van een directeur wordt rekening gehouden met de aard en de omvang van de stichting.

Factoren die daarbij een rol kunnen spelen zijn:

- de aard en cultuur van de stichting;
- de organisatiestructuur van de stichting;
- het aantal werknemers van de stichting;
- de samenstelling van de belanghebbenden bij de stichting;
- de wijze van financiering van de stichting en de beschikbare subsidies.

2. Beschrijving van de gewenste competenties van de directeur

Factoren die een rol kunnen spelen bij het beschrijven van de gewenste competenties van een directeur zijn:

- het verantwoord vervullen van de krachtens de wet, de code voor goed bestuur voor goede doelen en overige regelgeving en gedragscodes aan de directeur toegekende taken;
- kennis van, ervaring en affiniteit met de doelstelling van de stichting;
- de organisatiestructuur van de stichting;
- het sociale beleid van de stichting;
- de rol van de stichting in de maatschappij;
- de (internationale) kennis en ervaring op terreinen van gezondheid, ontwikkelingssamenwerking, politiek, financiën, wet- en regelgeving, economie, marketing.

3. Beschrijving van de gewenste deskundigheid en achtergrond van de directeur

Factoren die een rol kunnen spelen bij het beschrijven van de gewenste deskundigheid en achtergrond van de directeur:

- (internationale) kennis en ervaring op terreinen van gezondheid, ontwikkelingssamenwerking, politiek, financiën, wet- en regelgeving, economie, marketing.
- ervaring met (het besturen van dan wel het houden van toezicht op) een soortgelijke stichting;
- nationale en internationale ervaring;
- ervaring met organisatieprocessen;
- kennis van, ervaring en affiniteit met het werkgebied van de stichting;
- in staat zijn de strategie en het beleid van de stichting en de daaruit voortvloeiende resultatenontwikkeling voor te bereiden en uit te voeren, alsmede om de doelstellingen van de stichting te realiseren en hierover verantwoording af te leggen aan de raad van toezicht, onder meer door het verschaffen van alle daartoe benodigde informatie;
- in staat zijn om ten opzichte van de raad van toezicht onafhankelijk en kritisch te opereren;



- bereid zijn om een introductie- en opleidings- of trainingsprogramma te volgen;
- bereid zijn om in te stemmen met het directiereglement;
- geen tegenstrijdig belang hebben op het moment van benoeming;
- werkzaam kunnen zijn in teamverband.

4. Diversen

- 4.1 De raad van toezicht zal ten minste éénmaal per jaar buiten de aanwezigheid van de directeur het gewenste profiel en competenties van de directeur bespreken.
- 4.2 Iedere wijziging van de profielschets voor de directeur zal met de belanghebbende worden besproken.
- 4.3 Bij elke (her)benoeming van de directeur dient deze profielschets in acht te worden genomen.
- 4.4 Deze profielschets voor de directeur is op schriftelijk verzoek aan de stichting verkrijgbaar.