



Reglement Directeur

van de Directeur van de stichting Roemte

Artikel 1 Definities

- a. Directie: de statutaire Directeur-bestuurder van de Stichting;
- b. Directeur: de statutaire Directeur-bestuurder van de Stichting;
- c. Investeringscommissie (investeringscommissie van de Stichting als bedoeld in artikel 7 van de Statuten): orgaan dat een investeringsaanvraag toetst op basis van het Investeringsreglement en die aanvraag van een positief of negatief advies voorziet richting de Directeur.
- d. Investeringsreglement: investeringsreglement Stichting Roemte 2022;
- e. Organisatie: de werkorganisatie van de Stichting
- f. Reglement: het onderhavige reglement voor de directeur;
- g. RvC: de raad van commissarissen van de Stichting als bedoeld in artikel 5 van de Statuten;
- h. Statuten: de statuten van de Stichting;
- i. Stichting: Stichting Roemte;
- j. Voorzitter: de voorzitter van de RvC;
- k. Website: de website van de Stichting ;

Artikel 2 Het reglement

1. Dit reglement is het reglement zoals genoemd in artikel 6A lid 7 van de statuten van de stichting. Dit reglement geeft nadere voorschriften, welke de Directeur bij de uitoefening van zijn/haar taak en functie zal naleven, dit als aanvulling op het bepaalde in de statuten van de stichting. Voorts bevat het een aantal bepalingen voor de relatie met de RvC.
2. Dit reglement is vastgesteld door de Directeur en goedgekeurd door de RvC op 14 maart 2024. Door ondertekening verklaren de Directeur en de RvC met de inhoud ervan akkoord te gaan.
3. Dit reglement kan te allen tijde worden gewijzigd door de Directeur met goedkeuring van de RvC.
4. Indien dit reglement bepalingen bevat die in strijd zijn met de wet en/of de statuten van de Stichting prevaleren de desbetreffende bepalingen in de wet en/of de statuten.
5. Onverminderd het bepaalde in dit reglement zullen de Directeur en de RvC voor hun functioneren als uitgangspunt hanteren de algemene beginselen van *good governance* zoals neergelegd in de Governance Code van maatschappelijke organisaties in Nederland.



6. De Directeur is gehouden tot naleving van dit reglement. De RvC is verplicht om bij aanstelling van een nieuwe Directeur deze door ondertekening van dit reglement te laten verklaren dat hij/zij zich aan dit Reglement zal houden.

7. Dit reglement wordt op de Website geplaatst.

8. Bij dit reglement zijn de volgend bijlagen gevoegd, welke daarvan integraal onderdeel uitmaken:

Bijlage A: profielschets van de Directeur;

Bijlage B: reglement van de Raad van Commissarissen;

Bijlage C: procedure (her)benoeming en werving en selectie Directeur;

Bijlage D: beleid beoordeling en beloning van de Directeur;

Bijlage E: integriteitscode van de Stichting.

Bijlage F: visie op toezicht houden

Artikel 3 Samenstelling, werving, selectie en (her)benoeming directie

1. In aanvulling op artikel 6 van de Statuten, geldt ten aanzien van de werving, selectie en (her)benoeming het in dit artikel 3 bepaalde.

2. De directie van de Stichting bestaat uit een (1) Directeur.

3. In de werving, selectie en (her)benoeming van de Directeur wordt voorzien door de RvC op de wijze zoals geregeld in de procedure werving en selectie Directeur (bijlage C van dit reglement).

4. De benoeming van de Directeur geschiedt onverlet diens arbeidsrechtelijke positie voor een periode van vier jaar.

5. Bij ontstentenis of belet van de Directeur, wordt de RvC onverwijld geïnformeerd. De RvC neemt dan tijdelijk de functie van Directeur waar, tenzij hier formeel, middels een besluit van de RvC, anders in is voorzien.

6. Bij het ontstaan van een vacature van de Directeur stelt de remuneratiecommissie een profielschets op voor de te werven Directeur. Deze profielschets dient concreet de eigenschappen, kennis en vaardigheden te omschrijven die benodigd zijn voor het vervullen van de betreffende vacature. Daarbij wordt ook rekening gehouden met algemene bestuurlijke kwaliteiten en ervaring, affiniteit met de doelstellingen en de activiteiten van de Stichting. In de procedure werving en selectie Directeur (bijlage C van dit reglement) is de werkwijze nader uitgewerkt.

7. De benoeming van een Directeur geschiedt schriftelijk door middel van een benoemingsbesluit voor een periode van maximaal vier (4) jaar. De Directeur kan bij goed functioneren telkens worden herbenoemd voor een periode van maximaal vier (4) jaren.
8. Voorafgaand aan de afloop van een eerste benoemingstermijn, evalueert de RvC het functioneren van het betreffende Directeur en kan vervolgens een besluit tot herbenoeming nemen. Daarover vraagt de RvC ook advies aan het management van de organisatie. Wanneer niet wordt overgegaan tot herbenoeming stopt de functie als Directeur en zal de RvC de werving en selectie opstarten van een nieuwe Directeur. De beoordeling en beloning van de Directeur geschiedt conform het beleid beoordeling en beloning van de Directeur dat in afstemming met de Directeur is vastgesteld door de RvC.

Artikel 4 Tegenstrijdig belang (onverenigbaarheden)

1. De Stichting verstrekt de Directeur geen persoonlijke leningen of garanties of andere financiële voordelen die niet vallen onder het beloningsbeleid zoals voorzien in de Statuten en/of reglementen van de Stichting. De Directeur is verantwoordelijk voor het voorkomen van belangenverstrengeling en dient ook de schijn daarvan te vermijden. De Directeur mag onder geen voorwaarde activiteiten ontplooiën die in concurrentie treden met de Stichting, schenkingen aannemen van de Stichting en haar relaties, of derden op kosten van de Stichting voordelen verschaffen. De in dit artikel vermelde eisen worden voorzien van normen vastgelegd in de integriteitscode van de Stichting.
2. De Directeur heeft in ieder geval een (potentieel) tegenstrijdig belang indien:
 - a. de Stichting voornemens is een transactie aan te gaan met de Directeur en/of een rechtspersoon of onderneming waarin de betreffende Directeur persoonlijk een materieel financieel belang houdt;
 - b. de Stichting voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon of onderneming waarvan de betreffende Directeur, diens echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede graad een bestuurs- of toezichthoudende functie vervult, met uitzondering van rechtspersonen welke als een verbinding van de Stichting kwalificeren;
 - c. hij een eerste of tweede graad van bloed-/aanverwantschap, huwelijk, geregistreerd partnerschap heeft of een duurzame gemeenschappelijke huishouding voert met een lid van de RvC of een werknemer van de Stichting;
 - d. hij een arbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel 7:610 lid 1 Burgerlijk Wetboek heeft met of functionele betrokkenheid heeft bij een bedrijf of organisatie, waarvan de belangen strijdig zouden kunnen zijn met die van de Stichting;
 - e. de RvC heeft geoordeeld dat een tegenstrijdig belang bestaat, of geacht wordt te bestaan.



3. De Directeur meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang onmiddellijk aan de voorzitter van de RvC en de overige RvC leden. Daarbij geeft de Directeur inzicht in alle relevante informatie, inclusief de relevante informatie inzake zijn echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind en bloed- en aanverwanten tot in de tweede graad.
4. Ingeval de Directeur een (potentieel) tegenstrijdig belang meldt aan de voorzitter van de RvC en overige leden conform het bepaalde in lid 3, treden deze laatsten zo spoedig mogelijk met de Directeur in overleg omtrent de wijze waarop hij/zij het tegenstrijdig belang zal voorkomen dan wel zal beëindigen.
5. Indien de RvC van oordeel is dat er sprake is van een structureel tegenstrijdig belang, zal de Directeur aftreden. Indien de Directeur niet eigener beweging aftreedt, neemt de RvC een daartoe strekkend besluit.
6. De Directeur neemt geen deel aan de beraadslaging en besluitvorming indien hij/zij daarbij een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van de Stichting en de met de Stichting verbonden onderneming of organisatie.

Artikel 5 Informatieverstrekking

1. De Directeur verschafft de RvC tijdig de voor de uitoefening van diens taak noodzakelijke informatie. Periodiek bespreekt de RvC dit met de Directeur. Daarvoor stelt de Directeur in overleg met de RvC een jaarlijks vergaderschema op.
2. De RvC ontvangt tijdig en regelmatig van de Directeur schriftelijke relevante informatie en gegevens omtrent de voortgang van de verschillende projecten, de kosten, resultaten, investeringen, de financiering, het functioneren van de organisatie, de profilering en positionering van de Stichting in het werkgebied, het strategisch relatiemanagement, incidenten die mogelijk de reputatie van de Stichting kunnen schaden en andere belangrijke aangelegenheden.
3. Voorts zal de Directeur de RvC op de hoogte houden van belangrijke ontwikkelingen in het werkgebied die van invloed zijn op de activiteiten en werkwijze van de Stichting.
4. De informatieverstrekking zal periodiek plaatsvinden en dient voorts te geschieden indien de RvC of zijn voorzitter hierom verzoekt of de Directeur daartoe aanleiding *ziet*.
5. Periodiek zal de Directeur aan de RvC een schriftelijke tussentijdse rapportage verstrekken. Daarin worden de financiële resultaten van de Stichting weergegeven en daar, waar deze afwijken van het budget en het jaarplan, van een toelichting voorzien. Deze rapportage wordt telkens in de vergadering van de RvC besproken. Naast deze rapportage zal de Directeur de RvC periodiek informeren over de realisering van de gestelde doelen, de beheersing van de risico's en het functioneren van de organisatie. Bij dat laatste onderdeel is ook de betrokkenheid en de kwaliteit van medewerkers relevant.



6. De Directeur verplicht zich jegens de Raad van Commissarissen om elke vorm en/of schijn van tegenstrijdige belangen terstond te melden aan de voorzitter van de Raad van Commissarissen en verschaft daarover alle relevante informatie. De Raad van Commissarissen besluit vervolgens of er sprake is van tegenstrijdige belangen en hoe daarmee zal worden omgegaan. Besluiten tot het aangaan van (rechts)handelingen waarbij tegenstrijdige belangen van de Directeur aan de orde zijn, die van materiële betekenis zijn voor de Stichting en/of voor de Directeur, behoeven voorafgaande schriftelijke toestemming van de Raad van Commissarissen.
7. Per het einde van ieder boekjaar worden de boeken der stichting afgesloten. Daaruit worden door de Directeur een balans en een staat van baten en lasten over het geëindigde boekjaar opgemaakt, welke jaarstukken binnen drie (3) maanden na afloop van het boekjaar aan de Raad van Commissarissen worden aangeboden.

Artikel 6 Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de Directeur

1. In aanvulling op artikel 6A van de Statuten, geldt ten aanzien van de taken en bevoegdheden het in dit artikel 6 bepaalde.
2. De Directeur is belast met het besturen van de stichting, hetgeen onder meer inhoudt dat de Directeur verantwoordelijk is voor de realisatie van de doelstellingen van de stichting.
3. De Directeur is (conform artikel 6A lid 1 van de Statuten) bevoegd om met betrekking tot de uitvoering van zijn taken een team samen te stellen, de leden van het team te benoemen en om de vergoeding voor de leden van het team vast te stellen, conform het beloningsbeleid dat niet in strijd is met wet- en regelgeving. Conform artikel 6 lid 4 van de Statuten volgt de stichting - voor wat betreft lonen en beloningsbeleid - de CAO van architectenbureaus of een daaraan gelijkwaardige CAO.
4. Aanvullend op het bepaalde in de statuten artikel 6A lid 1 en artikel 6 lid 4, is de directeur verantwoordelijk voor de inrichting en invulling van een adequate organisatie waarmee de Stichting in staat is de doelen op een effectieve en efficiënte manier te realiseren. De inrichting en invulling van de organisatie gebeurt op basis van een organisatieformatieplan (is regulier onderdeel van jaarplan/begroting).
5. Bij de vervulling van zijn taak richt de Directeur zich naar het belang van de Stichting en de met haar verbonden onderneming of organisatie.
6. De Directeur is bevoegd -na daartoe vooraf schriftelijk de goedkeuring van de Raad van Commissarissen te hebben verkregen- te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding of bezwaring van registergoederen.
7. De Directeur kan zelfstandig beslissen over een Aanvraag tot een maximaal bedrag van € 50.000. Een Aanvraag boven € 50.000,- wordt voor advies voorgelegd aan de Investeringscommissie. De Directeur heeft toestemming nodig van de Raad van



Commissarissen voor investeringen hoger dan € 500.000,- Hierin wijken Directeur en RvC af van artikel 6a, lid 6h van de Statuten.

8. De Directeur heeft ook toestemming nodig van de Raad van Commissarissen wanneer een Aanvraag van een negatief advies is voorzien door de Investeringscommissie.
9. De Directeur is niet bevoegd tot het zelfstandig aangaan van overeenkomsten waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidsstelling voor een schuld van een ander verbindt.
10. Aan de vaststelling van de Raad van Commissarissen zijn onderworpen besluiten van de Directeur met betrekking tot:
 - a. overeenkomsten als bedoeld in artikel 9 van dit reglement;
 - b. de vaststelling van de jaarrekening en het jaarverslag;
 - c. het doen van aangifte van faillissement en het aanvragen van surseance van betaling;
 - d. de vaststelling van de meerjarenstrategie en de meerjarenbegroting;
 - e. statutenwijziging;
 - f. ontbinding van de stichting;
 - g. investeringen die afwijken van het investeringsreglement; het verstrekken van een geldlening boven een bedrag van een miljoen euro (€ 500.000,-).
11. De Directeur draagt zorg voor het intern en extern communiceren van de missie, visie en kernwaarden van de Stichting.
12. De Directeur draagt actief bij aan voorwaarden die goede besluitvorming mogelijk maken, zoals onderling respect, goed luisteren, een open oog voor andere invalshoeken.
13. De Directeur streeft een open cultuur na, schept voorwaarden voor het zorgvuldig voorbereiden en nemen van besluiten en voor het uitoefenen van toezicht daarop door de RvC.

Artikel 7 Benoeming, schorsing en ontslag van de statutaire Directeur

1. Onverminderd het bepaalde in artikel 6 van de statuten van de Stichting over benoeming en ontslag van de statutaire Directeur is de RvC bevoegd de Directeur te schorsen en voor ontslag voor te dragen.



2. Een voorstel tot schorsing of ontslag van de Directeur dient met redenen te zijn omkleed. Voordat het voorstel tot schorsing of ontslag wordt behandeld wordt de statutaire Directeur door de RvC gehoord.
3. De RvC stelt – in geval van een voorstel tot schorsing of ontslag – de betrokken Directeur in de gelegenheid om zijn standpunt toe te lichten in zijn vergadering. Betrokkene kan zich laten vergezellen door een advocaat.
4. Het niet verschijnen van de betrokken Directeur vormt geen belemmering voor het nemen van een besluit over schorsing of ontslag.
5. De RvC neemt een met redenen omkleed besluit over de schorsing of ontslagverlening. Dit besluit wordt door de voorzitter van de RvC op schrift gesteld. Hij draagt tevens zorg voor (aangetekende) verzending aan betrokkene.
6. De RvC zorgt, indien mogelijk in overleg met de betrokken Directeur, voor een zorgvuldige communicatie over het besluit tot ontslag van een lid van de statutaire Directeur.

Artikel 8 Functioneren en honoreren van de Directeur

1. Aan het begin van het boekjaar stelt de RvC de prestatiedoelstellingen van de statutair Directeur vast na hierover overleg te hebben gepleegd met de Directeur. Aan het einde van het boekjaar beoordeelt de RvC in hoeverre is voldaan aan de vooraf vastgestelde prestatiedoelstellingen van de Directeur.
2. Ten aanzien van het remuneratiebeleid geldt dat nimmer kan worden afgeweken van de maxima zoals deze voortkomen uit de WNT. De Raad van Commissarissen stelt de vergoeding voor de Directeur vast en volgt daarbij in beginsel de CAO voor architectenbureaus of een daaraan gelijkwaardige CAO.
3. Ten minste eenmaal per jaar vindt overleg tussen de RvC en de Directeur plaats omtrent het functioneren, de honorering en overige arbeidsvoorwaarden van de Directeur en over gewenste bijscholing of training van de Directeur. Van dit overleg wordt een beknopt schriftelijk verslag gemaakt.
4. De werkwijze van de RvC inzake de beoordeling en beloning van de Directeur is uitgewerkt in het beoordelings- en beloningsbeleid dat als bijlage bij dit reglement is gevoegd.

Artikel 9 Vergaderingen en besluitvorming

1. In aanvulling op het bepaalde in artikel 8 van de Statuten geldt ten aanzien van de vergadering en besluitvorming van de Directeur het bepaalde in dit artikel 9.
2. De Directeur streeft een cultuur na en schept voorwaarden voor het zorgvuldig voorbereiden en nemen van besluiten en voor het uitoefenen van toezicht daarop.



3. De Directeur informeert de voorzitter van de RvC vooraf over geplande absentie langer dan vijftien achtereenvolgende werkdagen en over ongeplande absentie van de Directeur langer dan vijf werkdagen.
4. Conform het bepaalde in artikel 6A van de Statuten zijn bepaalde besluiten onderworpen aan de goedkeuring van de RvC. De directiebesluiten waaraan de RvC (voorafgaande) goedkeuring heeft verleend, worden vermeld in het jaarverslag.

Artikel 10 Intern en extern overleg

1. De Directeur legt vast wie als belanghebbende partijen worden beschouwd en onderhoudt contact met hen. De Directeur gaat periodiek na of hij/zij met alle relevante belanghebbenden in gesprek is.
2. De Directeur voert periodiek overleg met de gebruikers van de faciliteiten van de Stichting Roemte. Het overleg heeft onder meer betrekking op het realiseren van de doelstelling van de Stichting.
3. De Directeur respecteert de rol van het Nationaal Programma Groningen en de Provincie Groningen en voert daarmee periodiek overleg.
4. Overige als belanghebbend beschouwde partijen worden actief betrokken bij (de vormgeving van) het beleid van de Stichting en de behaalde prestaties. De Directeur publiceert in het jaarverslag wie en hoe met de belanghebbenden overleg heeft gevoerd.
5. De Directeur treedt ten minste eenmaal per jaar in overleg met de RvC over de omgang met, en de participatie en invloed van belanghebbenden.
6. De Directeur zorgt dat medewerkers van de organisatie betrokken zijn bij het overleg met belanghebbenden.

Artikel 11 Verantwoording

1. De Directeur legt verantwoording af aan de RvC over zijn/haar handelen in hoedanigheid als Directeur van de Stichting op de wijze zoals omschreven in de Statuten en dit reglement.
2. In het jaarverslag rapporteert de Directeur over de gerealiseerde maatschappelijke, operationele en financiële resultaten van de Stichting. Daarbij wordt ook aandacht gegeven aan de doelmatigheid van de Stichting en de mate waarin de Stichting in staat is haar maatschappelijke taak op langere termijn te vervullen.
3. Het jaarverslag wordt na vaststelling door de RvC openbaar gemaakt door plaatsing op de Website

Artikel 12 Integriteitscode

1. De Directeur zorgt voor een interne integriteitscode met normen en waarden die medewerkers van de Stichting in acht moeten nemen.
2. De integriteitscode wordt op de Website gepubliceerd.



Artikel 13 Meldregeling voor misverstanden (Klokkenluidersregeling)

1. De Directeur draagt er zorg voor dat werknemers zonder gevaar voor hun rechtspositie de mogelijkheid hebben te rapporteren over vermeende onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard binnen de Stichting aan de Directeur of een door hem aangewezen (externe) functionaris. Vermeende onregelmatigheden die het functioneren van de Directeur betreffen worden gerapporteerd aan de voorzitter van de RvC. Het voorgaande wordt geregeld in een meldregeling voor misstanden, welke wordt vastgesteld door de Directeur en ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de RvC. Na vaststelling wordt de meldregeling op de Website gepubliceerd.

Artikel 14 secretariële ondersteuning en interne controle

1. In overleg met de RvC draagt de Directeur zorg voor de noodzakelijke secretariële ondersteuning voor de RvC. Dat kan onder andere bestaan uit notuleren en archivering. De persoon die deze werkzaamheden uitvoert is tot geheimhouding verplicht van alles wat hem/haar vertrouwelijk ter kennis komt vanuit het besloten beraad van de RvC.
2. De directeur draagt zorg voor een goede invulling van de rol van interne controle. Indien wenselijk, kan de RvC in gesprek gaan met de medewerker die belast is met de interne controle. De persoon die deze werkzaamheden uitvoert is tot geheimhouding verplicht van alles wat hem/haar vertrouwelijk ter kennis komt vanuit het besloten beraad van de RvC.
3. Voordat de Directeur besluit tot ontslag van de medewerker die belast is met de secretariële ondersteuning of met de interne controle, informeert de Directeur de RvC.

Artikel 15 Geheimhouding

1. De Directeur dient ten aanzien van alle informatie en documentatie verkregen in het kader van zijn functie de nodige discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding te betrachten. De Directeur zal geen vertrouwelijke informatie buiten de kring van de Directeur of de RvC brengen, tenzij is vastgesteld dat deze informatie door de Stichting is geopenbaard of op andere wijze ter beschikking van het publiek is gekomen. Deze verplichting strekt zich mede uit na beëindiging van **de functie** van de Directeur.

Artikel 16 Slotbepalingen

1. Indien een van de bepalingen uit dit reglement niet of niet langer geldig is, tast dit de geldigheid van de overige bepalingen niet aan. De RvC zal de ongeldige bepalingen vervangen door geldige bepalingen waarvan het effect, gelet op de inhoud en strekking daarvan zoveel mogelijk overeenstemt met dat van de ongeldige bepalingen.
2. De wijziging van dit reglement geschiedt bij besluit van de Directeur na goedkeuring van de RvC. Van een dergelijk besluit wordt melding gemaakt in het jaarverslag.



Aldus vastgesteld door de Directeur en goedgekeurd door de RvC in zijn vergadering van 14 maart 2024.

P.E. Bekkering
Directeur

E.A. Groot
Voorzitter RvC