

Artikel 1: Definities

1.1 In dit reglement wordt verstaan onder:

'Bestuur' c.q. 'Bestuurder'

het statutaire bestuur van de Stichting;

'Directie'

door het Bestuur benoemde directielid of directieleden;

'Raad van Toezicht'

de raad van toezicht van de Stichting;

'Reglement'

het onderhavige reglement voor het Bestuur;

'Statuten'

de statuten van de Stichting;

'Stichting'

de stichting: Stichting Ascertain, met statutaire zetel in de gemeente Wageningen, ingeschreven in het handelsregister bij de Kamer van Koophandel onder nummer 09112654.

1.2 Tenzij anders blijkt of kennelijk anders is bedoeld ziet een verwijzing naar een begrip of woord in het enkelvoud ook op een verwijzing naar de meervoudsvorm van dit begrip of woord en omgekeerd.

1.3 Tenzij anders blijkt of kennelijk anders is bedoeld ziet een verwijzing naar het mannelijk geslacht ook op een verwijzing naar het vrouwelijke geslacht en omgekeerd.

Artikel 2: Doel en reikwijdte Reglement

2.1 Door middel van dit Reglement wordt nadere invulling gegeven aan de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de Directie.

2.2 De Directie is gehouden tot naleving van dit Reglement. De Bestuurder is verplicht om bij een wijziging in de Directie, het nieuwe directielid door ondertekening van dit Reglement te laten verklaren dat hij zich aan dit Reglement zal houden.

2.3 Dit Reglement dient als aanvulling op de Statuten alsmede op de regels die op de Directie op grond van het Nederlands recht van toepassing zijn. Waar dit Reglement strijdig is met de Statuten, zullen deze laatste prevaleren.

Artikel 3: Positionering Directie

Het Bestuur bestuurt de Stichting en de Raad van Toezicht houdt integraal toezicht op het beleid van het Bestuur en de algemene gang van zaken binnen de Stichting en de daarmee verbonden organisatie. De Directie is belast met de voorbereiding van besluiten van het Bestuur en de (dagelijkse) uitvoering van de besluiten van het Bestuur.

Artikel 4: Samenstelling Directie

- 4.1 De Directie van de Stichting wordt gevormd door twee directieleden. De directieleden worden door de Bestuurder in functie benoemd.
- 4.2 De Bestuurder stelt een algemene profielschets op, waarin de kwaliteiten en eigenschappen zijn opgenomen die van de Directie worden verwacht en vult deze aan met een specifieke detaillering naar achtergrond, discipline en deskundigheid. De Bestuurder stelt de Directie in de gelegenheid advies uit te brengen over de profielschets. Zo nodig stelt de Bestuurder de profielschets bij.
- 4.3 Het profiel voor de Directie dient er toe te leiden dat:
- er voldoende affiniteit aanwezig is met de asbestbranche in het algemeen en de doelstelling van de Stichting in het bijzonder;
 - er een waarborg is van deskundigheid op het terrein van financiën, ict, certificatie en de administratieve organisatie.
- 4.4 Op het moment dat een functie binnen de Directie vacant komt, gaat de Bestuurder na of de profielschets nog voldoet en nog past. De Bestuurder gaat daarbij ook te rade bij de Directie. Zo nodig stelt de Bestuurder de profielschets bij.

Artikel 5: Taken en verantwoordelijkheden Directie

- 5.1 De Directie is belast met de voorbereiding van besluiten van het Bestuur en de (dagelijkse) uitvoering van de besluiten van het Bestuur. Dit houdt onder meer in dat de Directie verantwoordelijk is voor:
- de algemene en dagelijkse uitvoerende werkzaamheden van de Stichting;
 - het mede ontwikkelen van de strategie en het vertalen van algemeen strategisch beleid naar een strategisch beleidsplan, het mede tot stand brengen van de daarop gebaseerde jaarlijkse activiteitenprogramma en de uitvoering daarvan, alsmede de exploitatiebegroting;
 - het mede realiseren van de in het strategisch beleidsplan vastgestelde doelstellingen, waaronder begrepen de adequate inrichting van de organisatie van de Stichting en de uitvoering van de daaraan verbonden werkzaamheden;
 - het mede beheersen van risico's die verbonden zijn aan de strategie en de activiteiten van de Stichting met goed hanteerbare interne risicobeheersings- en controlemaatregelen waarvan de opzet, bemsing en werking, samen met de risicoanalyses, regelmatig met het Bestuur worden besproken;
 - het mede zorgdragen voor de financiering van de Stichting;
 - het mede instellen en handhaven van interne procedures die bewerkstelligen dat alle informatie tijdig binnen de organisatie van de Stichting bekend is en dat deze informatie juist en volledig is.
 - het tijdig en adequaat afleggen van verantwoording aan de Bestuurder, waaronder het mede doen opstellen van de jaarrekening en het bestuursverslag;
- 5.2 De Directie richt zich bij de vervulling van zijn taak naar het belang van de Stichting en de daarmee verbonden organisatie.
- 5.3 De Directie vervult zijn taak vanuit het perspectief van het realiseren van de maatschappelijke doelstelling van de Stichting en maakt een zorgvuldige en evenwichtige afweging tussen de maatschappelijke belangen van de Stichting en de overige belangen van interne en externe belanghebbenden.

- 5.4 De Directie is zich bewust van zijn verantwoordelijkheid, maatschappelijke positie en voorbeeldfunctie en zal uit dien hoofde geen handelingen verrichten of nalaten die het belang of de reputatie van de Stichting en de daarmee verbonden organisatie schaden. De Directie bevordert dat medewerkers dan wel opdrachtnemers van de Stichting zich eveneens volgens deze norm gedragen.

Artikel 6: Verantwoording

De Directie is verantwoording verschuldigd aan het Bestuur van de Stichting en de daarmee verbonden organisatie.

Artikel 7: Informatievoorziening

- 7.1 De Directie verschaft de Bestuurder tijdig alle informatie die nodig is voor een goede uitoefening van de bestuurstaken.
- 7.2 De Directie verschaft de Bestuurder ten minste periodiek informatie over:
- de realisatie van de doelstellingen en resultaten van de organisatie;
 - de strategie en de risico's verbonden aan de activiteiten van de Stichting en de daarmee verbonden organisatie;
 - de doelmatigheid en continuïteit van de organisatie en de bedrijfsvoering;
 - ontwikkelingen met betrekking tot aangelegenheden, waarvan de formele besluitvorming op grond van of krachtens de Statuten goedkeuring van de Raad van Toezicht behoeft;
 - de opzet en werking van de interne risicobeheersings- en controlemaatregelen;
 - problemen en conflicten van enige betekenis binnen de organisatie van de Stichting;
 - problemen en conflicten van enige betekenis in de relatie van de Stichting en de daarmee verbonden organisatie met derden, zoals overheid, belangenorganisaties in de asbestbranche en samenwerkingspartners;
 - kwesties waarvan verwacht kan worden dat zij in de publiciteit komen.

Artikel 8: Werkwijze en besluitvorming

- 8.1 De besluitvorming van de Directie vindt in de regel plaats in de vergadering van het Bestuur met de Directie.
- 8.2 Het Bestuur is verantwoordelijk voor totstandkoming van de besluitvorming en bevordert dat dit op een zorgvuldige wijze gebeurt en dus bij voorkeur met draagvlak van de Directie plaatsvindt.
- 8.3 De Directie is met in achtneming van het bepaalde in lid 2 van dit artikel gerechtigd buiten vergadering besluiten te nemen indien het uitvoeringstaken betreft en de besluitvorming binnen de afgesproken kaders van het activiteitenplan en de begroting plaatsvindt, of wanneer een situatie daar vanwege urgente omstandigheden om vraagt. In het laatste geval wordt het betreffende besluit ter vastlegging opgenomen in het verslag van de daarop volgende vergadering van het Bestuur met de Directie.
- 8.4 Directieleden hebben de bevoegdheid namens het Bestuur betalingen uit te voeren en verplichtingen aan te gaan onder de voorwaarde dat:
- het operationele zaken binnen de Stichting betreft waaraan een bestuursbesluit aan ten grondslag ligt;
 - bij verplichtingen die een belang van 1.000 euro te boven gaan ten minste een andere directielid of de bestuurder mee tekent voor het aangaan van deze verplichting;

- bij betalingen het secretariaat de betaling klaarzet en een directielid of de bestuurder de betaling accordeert.

8.5 De Bestuurder treedt niet uitvoerend op in het functioneren van een organisatieonderdeel dat onder het taak- en aandachtsgebied van de Directie valt, tenzij dit naar het oordeel van het Bestuur in het belang van de organisatie en in niet uitstelbare situaties nodig is. Hierover vindt dan met de Directie overleg plaats, tenzij dit feitelijk onmogelijk is.

Artikel 9: Vergaderingen

- 9.1 Het Bestuur stelt in overleg met de Directie de vergaderdata vast.
- 9.2 De Directie is gerechtigd onderwerpen te agenderen voor de vergadering met het Bestuur. Waar mogelijk wordt het betreffende agendapunt voorzien van een (schriftelijke) toelichting. In ieder geval zal alle informatie te dien aanzien waarover de Bestuurder en/of de Directie beschikt ter vergadering worden ingebracht.
- 9.3 De agenda van de vergadering van het Bestuur met de Directie wordt vastgesteld door de Bestuurder.
- 9.4 Ieder lid van het Bestuur en/of de Directie heeft de bevoegdheid de vergadering wegens dringende redenen onmiddellijk bijeen te roepen.
- 9.5 Van de vergaderingen van het Bestuur met de Directie wordt een verslag opgemaakt. Het verslag wordt in de eerstvolgende vergadering besproken en vastgelegd. In afwijking van het hiervoor in dit lid bepaalde is het Bestuur bevoegd te bepalen dat van het verhandelde in de vergadering een notarieel proces-verbaal wordt opgemaakt. De kosten daarvan zijn voor rekening van de Stichting.
- 9.6 De leden van Bestuur en Directie zijn in beginsel gerechtigd om, wanneer dat in de uitoefening van hun functie relevant is, gebruik te maken van de informatie uit de vergadering van het Bestuur en Directie, tenzij het Bestuur uitdrukkelijk verzoekt een bepaalde aangelegenheid als vertrouwelijk te beschouwen, dan wel uit de aard van het onderwerp blijkt dat vertrouwelijkheid geboden is.

Artikel 10: Onverenigbaarheid van functies en belangenverstrengeling

- 10.1 De Directie betracht openheid over eventuele nevenfuncties voor zover deze van belang en mogelijk van invloed zijn voor zijn functioneren als lid van de Directie.
- 10.2 De Directie zal niet zonder toestemming van het Bestuur een betaalde of onbetaalde overige functie aanvaarden of continueren als deze overige functie, al dan niet in samenhang met andere betaalde of onbetaalde overige functies, indien er sprake kan zijn van (schijn) van onverenigbaarheid of tegenstrijdig belang met de Stichting en de daarmee verbonden organisatie. Een directielid geeft het Bestuur op eerste verzoek inzicht in de door hem uitgeoefende overige functies.
- 10.3 Het functioneren van de Directie wordt gekenmerkt door integriteit en een onafhankelijke opstelling. Dit betekent dat de Directie in de uitoefening van zijn functie op geen enkele wijze belang heeft bij de Stichting en de daarmee verbonden organisatie.
- 10.4 Elke vorm van persoonlijke bevoordeling dan wel belangenverstrengeling tussen Directie en de Stichting en de daarmee verbonden organisatie wordt voorkomen en de schijn hiervan wordt vermeden.

- 10.5 De Directie meldt elke vorm en schijn van belangenverstremgeling onverwijld aan de Bestuurder en verschaft daarover alle relevante informatie. De Bestuurder besluit of er sprake is van een tegenstrijdig belang en hoe daarmee wordt omgegaan.
In aanvulling hierop geldt het volgende:
- a. Indien de Directie een (potentieel) tegenstrijdig belang meldt overeenkomstig het hiervoor in dit lid bepaalde, treedt het Bestuur zo spoedig mogelijk met de Directie in overleg over de wijze waarop het tegenstrijdig belang zal worden voorkomen dan wel zal worden beëindigd.
 - b. Indien de Bestuurder van oordeel is dat er sprake is van een incidenteel tegenstrijdig belang waarvoor een tijdelijke oplossing mogelijk is, werkt de Directie mee aan deze tijdelijke oplossing. Indien de Bestuurder van oordeel is dat er sprake is van een structureel tegenstrijdig belang en de Directie niet onverwijld maatregelen neemt om het tegenstrijdige belang op te heffen, zal de Directie zijn werkzaamheden voor de Stichting staken. Indien de Directie niet eigener beweging aftreedt, zal de Bestuurder de Directie ontslaan.
 - c. Met het oog op het in dit artikel gestelde, geeft de Directie bij zijn aantreden op voorhand aan dat, als het gaat om de eigen positie in het Bestuur, hij zich zal neerleggen bij het oordeel van de Raad van Toezicht en daarnaar zal handelen.
- 10.6 De Directie is bij zijn functioneren onafhankelijk van de instructies van derden buiten de Stichting en de daarmee verbonden organisatie.
- 10.7 De Directie behaalt persoonlijk geen voordelen of zakelijke kansen uit transacties of andere handelingen die hij namens de Stichting of de daarmee verbonden organisatie verricht. Evenmin verstrekt de Directie of biedt hij oneigenlijke voordelen aan personen met wie hij transacties namens de Stichting of de daarmee verbonden organisatie verricht. Voorts zal de Directie geen geschenken en uitnodigingen aanvaarden die op grond van het door het Bestuur ter zake vastgestelde beleid niet zijn toegestaan.

Artikel 11: Geheimhouding

De Directie is verplicht ten aanzien van alle informatie en documentatie verkregen in het kader van de uitoefening van zijn taak de nodige discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding in acht te nemen. De Directie en oud-directieleden zullen vertrouwelijke informatie niet buiten het Bestuur en/of Directie brengen of openbaar maken aan het publiek of op andere wijze ter beschikking van derden stellen, tenzij de Stichting deze informatie openbaar heeft gemaakt of vastgesteld is dat deze informatie reeds bij het publiek bekend is.

Artikel 12: Deskundigheid

- 12.1 De Directie draagt er zorg voor dat zijn kennis en vaardigheden ruim voldoende zijn en blijven voor een adequate functievervulling ten behoeve van de Stichting.
- 12.2 Wanneer de Directie in specifieke gevallen de kennis en ervaring mist om in het belang van de organisatie adequaat te handelen, dan laat hij zich bijstaan door het Bestuur of (externe) deskundigen.
- 12.3 Het Bestuur bespreekt in een jaarlijks evaluatie met de Directie het eigen functioneren van de Directie.

Artikel 13: Bezoldiging

Het Bestuur stelt de beloning en de regeling van de overige voorwaarden op grond waarvan van de Directie werkzaam is voor de Stichting vast.

Artikel 14: Evaluatie

- 14.1 De Bestuurder voert jaarlijks met de Directie een gesprek over haar functioneren. In dit evaluatiegesprek wordt ook de vraag of de Directie en de organisatie nog bij elkaar passen besproken.
- 14.2 De Bestuurder voert jaarlijks met de Directie een evaluatiegesprek over de onderlinge samenwerking en de ontwikkeling in het team.
- 14.3 Het Bestuur draagt er zorg voor dat van alle evaluatiegesprekken een verslag wordt opgesteld.

Artikel 15: Wijziging Reglement

- 15.1 Het Bestuur en de Directie gaan in de jaarlijkse evaluatie van hun functioneren tevens na of dit Reglement nog aan de daaraan te stellen criteria voldoet.
- 15.2 Dit Reglement kan worden gewijzigd door een besluit van het Bestuur na verkregen goedkeuring van de Raad van Toezicht.
- 15.3 Indien een of meerdere bepalingen van dit Reglement -al dan niet door invoering van nieuwe regelgeving- in strijd mocht(en) komen met regels van dwingend recht, dan tast dit de geldigheid van (de overige bepalingen van) dit Reglement niet aan, maar zal het Bestuur een wijziging van het Reglement bewerkstelligen die zoveel mogelijk aansluit bij de inhoud en strekking van de oorspronkelijke bepalingen.

Artikel 16: Slot

In gevallen waarin dit Reglement niet voorziet beslist het Bestuur met inachtneming van de wettelijke bepalingen en Statuten.

Dit Reglement is op 18 maart 2022 gewijzigd vastgesteld door het Bestuur en op 17 mei 20222 goedgekeurd door de Raad van Toezicht.