

## Inleiding

Groenkeur brengt de belangen van groenprofessionals en opdrachtgevers samen. Voor de opdrachtgever geldt dat zij met het keurmerk kunnen vertrouwen op kwaliteit van gecertificeerde groenprofessionals, bedrijven en producten. Tegelijkertijd ziet de Stichting Groenkeur het als haar taak om het kwaliteitskeurmerk en de waarde ervan actief onder de aandacht te brengen in de markt en promotie voor de groene sector te maken.

In reglementen heeft Stichting Groenkeur de werkwijzen en regels vastgelegd. De meest actuele versie van de reglementen van de Stichting Groenkeur zijn via de website van de stichting ([www.groenkeur.nl](http://www.groenkeur.nl)) te verkrijgen. Dit directiereglement is een intern document en niet gepubliceerd.

Dit reglement is vastgesteld in de bestuursvergadering van 3 november 2017 en vervangt de voorgaande versies.

## Artikel 1 | Taken, bevoegdheden en verantwoordingsverplichtingen van de directeur

1. De directeur draagt zorg voor naleving van de bepalingen in de statuten en de reglementen.
2. De directeur draagt zorg voor een adequate en innovatieve uitwerking van de doelstellingen van de stichting, onder andere via een jaarlijks op te stellen jaarplan. Hij ontwikkelt en onderhoudt hiertoe contacten met relevante partijen.
3. De directeur is adviseur van het bestuur.
4. De directeur geeft collegiaal leiding aan medewerk(st)ers van de stichting, draagt zorg voor adequate interne overlegstructuren en draagt zorg voor adequate voorzieningen die nodig zijn voor een goede uitoefening van de functies door de medewerk(st)ers. De directeur heeft tenminste eenmaal per kalenderjaar een functioneringsgesprek met de medewerk(st)ers en maakt hiervan een verslag dat ter goedkeuring en ondertekening aan de betreffende medewerk(st)ers wordt voorgelegd.
5. De directeur is gemachtigd om, namens het bestuur, stukken te ondertekenen inzake de aanstelling, de beloning, de schorsing en het ontslag van personeel; een en ander binnen de door het bestuur goedgekeurde salariëring en arbeidsvoorwaarden en mits passend binnen de goedgekeurde begroting. Benoeming en ontslag van personeel behoeft de goedkeuring van het bestuur. Hij is bevoegd om bindende afspraken te maken met bijvoorbeeld detachingsorganisatie en uitzendbureaus of onderwijsorganisaties voor stageopdrachten.
6. De directeur draagt zorg voor een goede administratieve organisatie (inclusief doeltreffende registratie en archivering van alle stukken die voor het werk van de stichting van belang zijn).
7. De directeur draagt zorg voor een adequate vastlegging van de financiële zaken van de stichting, hij zorgt voor de opstelling van de begroting, balans en jaarrekening. Hij onderhoudt hierover ook de contacten en maakt afspraken met de boekhouder/accountant. Hij beheert de inkomsten en uitgaven van Groenkeur. Hij meldt elke overschrijding van de begroting onverwijld aan de penningmeester.
8. De directeur draagt zorg voor periodieke en correcte informatievoorziening (gevraagd en ongevraagd) aan het bestuur betreffende het functioneren van de stichting en het bureau, alsook over het financiële beloop; dit laatste door middel van halfjaaroverzichten die binnen twee maanden na afloop van enig halfjaar beschikbaar worden gesteld aan het bestuur.
9. De directeur is gemachtigd om namens het bestuur, en passend binnen de goedgekeurde begroting, te beslissen en stukken en overeenkomsten te ondertekenen aangaande:
  - a) het directe dagelijks functioneren van het bureau van de stichting;
  - b) de uitvoering van de door het bestuur genomen besluiten;
  - c) overeenkomsten met derden voor de uitvoering van diensten ten behoeve van het functioneren van het secretariaat van de stichting.
10. De directeur is gemachtigd om namens het bestuur te beslissen en stukken te ondertekenen inzake het sluiten van overeenkomsten voor uitgaven van materiële aard tot een bedrag van ten hoogste € 5.000,-- per keer en mits passend binnen de goedgekeurde begroting.
11. De directeur is gemachtigd tot het doen van betalingen (uitgezonderd is het ter leen verstrekken van gelden) door of namens de stichting voor zover passend binnen de goedgekeurde begroting.
12. De directeur is gemachtigd om, binnen de beleidslijnen van de stichting, namens de stichting standpunten in te nemen en uit te dragen (in vergaderingen, in overleggen, dan wel publiek) aangaande de zaken die verband houden met het stichtingsdoel.

13. Het bestuur verleent de directeur volmacht tot het in- en buiten rechte vertegenwoordigen van de stichting ten behoeve van het innen van vorderingen. Hij is bevoegd tot het doen van aangifte indien van enig strafbaar feit jegens Groenkeur is gebleken alsmede vorderingen namens het bestuur te verzenden bij misbruik van het reglement Beeld- & woordmerk Groenkeur.
14. De directeur is bevoegd om namens Groenkeur subsidies aan te vragen. Hij is bevoegd tot het uitvoeren van communicatie namens Groenkeur, waaronder begrepen schriftelijke communicatie en elektronische communicatie en tot het verlenen van toestemming tot het gebruik van het communicatie logo en daaraan voorwaarden te verbinden.
15. De directeur is bevoegd om klachten af te handelen, conform het reglement Bezwaar en klachten.
16. Het door de directeur aannemen van betaalde (neven)functies buiten de stichting en anders dan vrijwilligerswerk, behoeft de goedkeuring van het bestuur.

## **Artikel 2 Beoordeling en evaluatie**

1. Tenminste eenmaal per kalenderjaar vindt er een functioneringsgesprek plaats met de directeur. Dit gesprek wordt gevoerd door de voorzitter en de penningmeester van de stichting. In dit gesprek komt aan de orde de wijze waarop de directeur zijn functie vervult. Van het gesprek wordt een gespreksverslag gemaakt met daarin opgenomen de eventueel gemaakte afspraken.
2. Voorafgaand aan het gesprek kan de voorzitter eventueel bij anderen in of buiten de stichting informatie inwinnen omtrent het functioneren van de directeur; indien hij hiertoe besluit wordt dit tijdig vooraf meegedeeld aan de directeur.

## **Slotbepaling**

Ter zake van onderwerpen die in dit directiereglement niet zijn voorzien of bij interpretatieverschillen besluit het bestuur.

Het bestuur Stichting Groenkeur,

Houten, 3 november 2017

De voorzitter,

De secretaris,

ir. J.J.J. Langeslag

P.J. de Winter