

Directiestatuut Sportvisserij Nederland

Het bestuur van Sportvisserij Nederland stelt het directiestatuut als volgt vast om de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de directeur vast te leggen.

1. Positie van de directeur

- 1.1. De directeur wordt benoemd, geschorst en ontslagen door het bestuur van Sportvisserij Nederland en ressorteert hiërarchisch onder het bestuur.
- 1.2. De directeur is zich bewust van zijn/haar verantwoordelijkheid, maatschappelijke positie en voorbeeldfunctie en zal vanuit dat bewustzijn geen handelingen verrichten en/of handelingen nalaten die schadelijk (kunnen) zijn voor de naam, het imago en het belang van Sportvisserij Nederland.
- 1.3. Bij kortdurende afwezigheid wijst de directeur een vervanger aan, bij langdurende afwezigheid treedt een daartoe door het bestuur aangewezen persoon in zijn/haar plaats.
- 1.4. Zowel de directeur en de adjunct-directeur wordt als gevolmachtigde ingeschreven bij de Kamer van Koophandel.

2. Doel van de functie

- 2.1. De directeur geeft leiding aan de vereniging Sportvisserij Nederland.
- 2.2. De directeur is verantwoordelijk voor het organisatie-, personeels- en financieel beleid.
- 2.3. De directeur doet beleidsvoorstellen en adviseert het bestuur, vertaalt het beleid van het bestuur naar haalbare doelstellingen in de vorm van een meerjarenbeleidsplan en jaarlijkse werkplannen.
- 2.4. De directeur onderhoudt op zowel strategisch als operationeel niveau interne en externe contacten (o.a. met de federaties en verenigingen).

3. Verantwoordelijkheden

- 3.1. De directeur is verantwoordelijk voor de leiding van het bureau en draagt zorg voor de dienstverlening aan leden van de vereniging, de interne en externe communicatie alsmede de kwaliteit van de prestaties van medewerkers als team en individueel.
- 3.2. De directeur zorgt voor uitvoering van het besluit van de Algemene Ledenvergadering en/of het bestuur.
- 3.3. De directeur is verantwoordelijk voor het opstellen van het meerjarige beleidsplan en de daarop gebaseerde jaarlijkse werkplannen en de daarbij behorende (meerjaren)begroting. Na vaststelling door het bestuur en goedkeuring door de Algemene Ledenvergadering is deze taakstellend voor de afgesproken periode.
- 3.4. De directeur is verantwoordelijk voor het beheer van de financiële middelen van de organisatie in overeenstemming met de door het bestuur vastgestelde en door de Algemene Ledenvergadering goedgekeurde begroting.
- 3.5. De directeur brengt binnen een maand na afloop van het eerste half jaar, na afloop van het derde kwartaal en na afloop van het vierde kwartaal, in de vorm van een managementrapportage verslag uit aan het bestuur over het beheer van de financiële middelen in relatie tot het jaarplan en de begroting, alsook over de voortgang van het inhoudelijk jaarplan.
- 3.6. De directeur neemt de vigerende wet- en regelgeving in acht en bevordert de totstandkoming van die benodigde documenten om de organisatie conform de wet- en regelgeving te kunnen besturen en ten behoeve van de doelstellingen te handelen.

4. Bevoegdheden

- 4.1. De directeur is bevoegd de vergaderingen van bestuur en Algemene Ledenvergadering bij te wonen, tenzij het bestuur anders beslist, en heeft daarbij een adviserende stem.
- 4.2. De directeur is bevoegd om strategische besluiten van het bestuur te vertalen in operationele besluiten en deze te (doen) uitvoeren.
- 4.3. De directeur is bevoegd binnen de kaders van het vastgesteld beleid overeenkomsten aan te gaan, te wijzigen en te verbreken.
- 4.4. De directeur is bevoegd binnen de kaders van de vastgestelde begroting medewerkers aan te stellen, te schorsen, op non-actief te stellen en te ontslaan.
- 4.5. De directeur is bevoegd tot het doen van uitgaven en aangaan van verplichtingen die voorzien zijn in de door de Algemene Ledenvergadering goedgekeurde begroting en die vallen binnen de normale bedrijfsuitvoering tot een maximum van € 250.000,00 per handeling. Uitgaven die dit maximum overschrijden dienen door het bestuur te worden goedgekeurd.
- 4.6. De directeur is bevoegd om betalingen te verrichten tot een maximum bedrag van € 250.000,00 per handeling.
- 4.7. De directeur is bevoegd om binnen de kaders van het vastgesteld beleid subsidieverzoeken en subsidieafrekeningen te ondertekenen namens de vereniging.
- 4.8. De directeur is bevoegd giften te accepteren en nalatenschappen beneficiair te aanvaarden ten bate van het werk van de vereniging.
- 4.9. De directeur is bevoegd bevoegdheden te delegeren en een of meer medewerkers of derden te mandateren deze (of aspecten hiervan) intern, extern of beide uit te voeren. De directeur draagt er zorg voor dat de delegatie van bevoegdheden dan wel mandatering zorgvuldig wordt vastgelegd. In geval van delegatie of mandatering blijft de directeur aansprakelijk.
- 4.10. De directeur is bevoegd Sportvisserij Nederland in en buiten rechte te vertegenwoordigen conform de statuten en dit directiestatuut. De naam en bevoegdheden van de directeur worden opgenomen in het handelsregister.

5. Relatie met bestuur

- 5.1. De directeur is verantwoordelijk voor de voorbereiding van de vergaderingen van het bestuur en de Algemene Ledenvergadering voor tijdige aanlevering van de agenda en de daarbij behorende stukken, in samenspraak met de voorzitter.
- 5.2. De directeur verstrekt gevraagd en ongevraagd het bestuur alle informatie die nodig is om bestuursbesluiten te nemen en alle informatie over de aan hem/haar gemandateerde taken en bevoegdheden.
- 5.3. De directeur meldt tijdig aan het bestuur noodzakelijke en/of gewenste externe bestuurlijke vertegenwoordigingen van Sportvisserij Nederland.
- 5.4. De directeur draagt zorg voor communicatie over en de uitvoering van bestuursbesluiten.

6. Taken bureau

- 6.1. De directeur fungeert als schakel tussen bestuur en bureau.
- 6.2. De directeur is belast met de leiding van het bureau en de door het bestuur aan de directeur gedelegeerde taken. Die zijn onder meer: werkgeversrol richting werknemers en de rol van bestuurder in de zin van de Wet op de ondernemingsraden.
- 6.3. De directeur draagt zorg voor een goede administratieve organisatie.

7. Aanvullende bepalingen

- 7.1. De directeur draagt er zorg voor dat zijn/haar kennis en kunde ruim voldoende zijn en blijven voor een adequate functievervulling.
- 7.2. De directeur is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem/haar uit hoofde van de functie ter kennis is gekomen voor zover die verplichting uit de aard van de zaak volgt of hem/haar nadrukkelijk is opgelegd. Deze geheimhouding eindigt niet bij de beëindiging van de arbeidsovereenkomst.
- 7.3. De directeur is niet bevoegd om persoonlijke giften te accepteren dan na toestemming van het bestuur.

8. Slotbepalingen

- 8.1. In alle gevallen waarin het directiestatuut niet voorziet, beslist het bestuur.
- 8.2. Wijziging van het directiestatuut geschiedt door het bestuur na overleg met de directeur en
 - indien er sprake is van een belangrijke wijziging in de verdeling van bevoegdheden van de leiding – nadat de OR in de gelegenheid is gesteld advies uit te brengen.