



## Directeursregeling Federatie COC Nederland

De statuten van de Federatie COC Nederland bieden in artikel 18 de mogelijkheid aan het federatiebestuur een directeur aan te stellen. Het federatiebestuur stelt daartoe een directeursregeling vast, waarin onder meer de taakomschrijving en bevoegdheden van de directie is vastgelegd en de bevoegdheden van de directie tegenover het personeel van de federatie. Vanaf november 2020 kent het COC een tweehoofdige directie die wordt gevormd door een **directeur strategie** en een **directeur financiën**. In deze regeling zijn de verhoudingen tussen het bestuur en de directeuren en beide directeuren onderling vastgelegd.

### DEFINITIES

- a. De federatie: de Federatie COC Nederland;
- b. Het bestuur: het bestuur van de federatie;
- c. De directie: de *directeur strategie* en de *directeur financiën* aangesteld door het bestuur;
- d. Het federatiekantoor: de medewerkers in dienst van de federatie.

### Artikel 1. Structuur

1. De directie is belast met de dagelijkse leiding van de federatie en het federatiekantoor en de door het bestuur aan de directie gedelegeerde taken; die taken zijn onder meer: de werkgeversrol richting werknemers en de rol van bestuurder in de zin van de Wet op de ondernemingsraden.

2. De directie richt zich bij de vervulling van haar taak naar het belang van de Federatie COC Nederland en haar maatschappelijke doelstelling en weegt daarvoor de behoeften en wensen van belanghebbenden en andere bij de organisatie betrokkenen af.

3. De directie legt over het functioneren van de Federatie COC Nederland en over het eigen functioneren verantwoording af aan het bestuur.

4. De directie is belast met de strategische, algemene en dagelijkse leiding van de organisatie, ook waar het gaat om de externe relaties, public relations en dergelijke. De directie neemt bij de uitvoering van de werkzaamheden de regels in acht die krachtens de wet, de statuten of deze regeling zijn gesteld. Ten behoeve van betalingsbevoegdheden binnen het federatiekantoor is een procuratieschema van COC Nederland van toepassing.

5. Het bestuur is belast met het besturen van de organisatie en is eindverantwoordelijk voor de realisatie van de organisatiedoelstellingen, de strategie, het organiseren van de noodzakelijke middelen en de prestaties van de organisatie, alsmede voor het naleven van wet- en regelgeving.

6. De directie is zich bewust van haar verantwoordelijkheid, maatschappelijke positie en voorbeeldfunctie en zal daarom geen handelingen verrichten, noch handelingen nalaten die schade toebrengen aan het belang of de reputatie van de Federatie COC Nederland.

### Artikel 2. Benoemen directie

1. Het bestuur is bevoegd directeuren te benoemen, te schorsen en te ontslaan.

2. De directie bestaat uit twee directeuren. Het bestuur bepaalt de omvang van de directie.
3. De directeuren moeten zich houden aan de functieomschrijving zoals die door het bestuur is vastgesteld. Deze directieregeling maakt deel uit van de functieomschrijving.

### Artikel 3. Taken directie

1. De directie heeft ten minste tot taak de bestuursbesluiten over de volgende onderwerpen voor te bereiden en uit te voeren:

- missie, visie, meerjarenstrategie (Strategisch Kader) en meerjarenraming van de Federatie COC Nederland;
- het jaarplan en de daarbij horende begroting;
- het jaarverslag en de jaarrekening;
- het beleid over de relatie van de Federatie COC Nederland met de belanghebbenden, waaronder de vrijwilligers;
- een ingrijpende wijziging van de arbeidsomstandigheden of het tegelijk dan wel binnen korte tijd beëindigen van de arbeidsovereenkomst van een aanmerkelijk aantal werknemers van de Federatie COC Nederland;
- het aangaan of verbreken van een duurzame samenwerkingsrelatie van de Federatie COC Nederland met een andere rechtspersoon, indien dit van ingrijpende betekenis is voor de Federatie COC Nederland;
- het deelnemen aan dan wel het vergroten of verminderen van een deelneming in een vennootschap;
- het oprichten van een rechtspersoon;
- aangifte van faillissement of aanvraag van surseance van betaling;
- statutenwijziging en wijziging van de reglementen voor de directie en voor het bestuur;
- ontbinding van de Federatie COC Nederland.

2. De directie bespreekt ten minste één keer per jaar met het bestuur de relevante strategische ontwikkelingen en implicaties voor de meerjarenstrategie (Strategisch Kader) en de daarbij horende financiële meerjarenbegroting.

3. De directie zorgt voor een op de Federatie COC Nederland toegesneden interne risicobeheersing- en controlesysteem en voor een goede werking daarvan.

4. Indien de producten en diensten van de Federatie COC Nederland uit verschillende bronnen gefinancierd worden, zorgt de directie voor een adequate, inzichtelijke en gescheiden financiële verantwoording, rekening houdend met eventuele voorwaarden van financiers.

5. De directie legt verantwoording af aan het bestuur en verschaft het bestuur gevraagd en ongevraagd alle informatie die nodig is om de bestuurstaak te vervullen. Daartoe hoort in elk geval een jaarlijkse rapportage over de algemene en financiële risico's en de opzet en werking van het risicobeheersing- en controlesysteem.

6.. De directie is gehouden het bestuur te informeren over alle andere belangrijke zaken die het belang raken van de Federatie COC Nederland en haar maatschappelijke doelstelling of van invloed zijn op de continuïteit van de organisatie.

6. In het geval van een meerhoofdige directie zal de verantwoording in het bestuur plaatsvinden in relatie tot de afgesproken taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van ieder afzonderlijk directielid zoals beschreven in artikel 4.

7. Bij ontbreken of langdurige afwezigheid van een directie zorgt het bestuur dat deze wordt waargenomen. In principe fungeren bestuursleden niet zelf als waarnemer. Als dit toch nodig is, gebeurt dit voor zeer beperkte tijd en treedt het lid voor die periode uit het bestuur.

## Artikel 4. Bevoegdheden directie

1. De directie is bevoegd arbeidscontracten aan te gaan, te wijzigen en te ontbinden. Voor de bekrachtiging volstaat de handtekening van de directeur binnen wiens taakgebied de medewerker valt.

2. De directie is bevoegd contracten met derden aan te gaan, te wijzigen en te verbreken. Als uit deze contracten meerjarige financiële verplichtingen ontstaan, van een bedrag van  $\square$  10.000 of meer, dan informeert de directie vooraf het bestuur. Voor de bekrachtiging van contracten onder de  $\square$  25.000 volstaat de handtekening van één (1) van de twee directieleden.

3. De directie is zonder voorafgaande toestemming van het bestuur bevoegd tot financiële transacties en aanbestedingen tot een bedrag van € 10.000,00 buiten de begroting en tot bedragen binnen de begroting met een maximale afwijking van 10 %. Zie voor de overige bevoegdheden van de directie het procuratieschema.

4. Vóór het geven van opdrachten aan derden vraagt de directie meerdere offertes bij uiteenlopende bedrijven aan of volgt de directie een aanbestedingsprocedure zodra deze opdrachten een bedrag van ten minste €5000,00 omvatten. Alleen in dringende gevallen is de directie bevoegd van deze procedure af te wijken; in die gevallen deelt de directie dit, onder vermelding van de reden van de afwijking mee aan de voorzitter van het bestuur.

5. De directie is bevoegd haar bevoegdheden te mandateren dan wel één of meer medewerkers of derden te mandateren haar bevoegdheden (of aspecten hiervan) intern en/of extern uit te oefenen. De directie draagt er zorg voor dat haar mandatering zorgvuldig wordt vastgelegd. In geval mandatering blijft de directie verantwoordelijk.

6. De directie is niet bevoegd tot het sluiten van overeenkomsten namens de federatie tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen en tot borgstelling of zekerheidsstelling namens de federatie.

7. De directie is slechts bevoegd tot het ter leen opnemen van een geldbedrag binnen de gestelde financiële kaders, dit met inachtneming van artikel 10 lid 2 van de statuten van de federatie.

8. De directie is bevoegd de Federatie COC Nederland in en buiten rechte te vertegenwoordigen overeenkomstig artikel 11 lid 4 van de statuten en deze directieregeling. Alle overeenkomsten binnen goedgekeurde projectbegrotingen kunnen door één (1) directeur worden getekend.

9. Zolang of indien er slechts één (1) directeur is, heeft deze directeur alle bevoegdheden en rusten op deze directeur alle verplichtingen door de statuten en deze directeursregeling aan de directie toegekend en opgelegd totdat het bestuur in de (tijdelijke) vacature heeft voorzien.

10. In geval van ontstentenis van één directeur van tenminste een week door bijvoorbeeld vakantie of ziekte, worden diens taken en bevoegdheden tijdelijk uitgeoefend door de overgebleven directeur. Als het om een langdurige ontstentenis gaat van tenminste drie weken of langer wordt voorafgaande goedkeuring van het bestuur gevraagd. – Bij dringende zaken, die geen uitstel dulden, kan de overgebleven directeur ook bij kortdurende ontstentenis diens taken en bevoegdheden tijdelijk uitoefenen

## Artikel 4a. Taakgebieden en verantwoordelijkheden directeur strategie

1. De directeur strategie is, samen met de financieel directeur, eindverantwoordelijk voor de continuïteit, doelmatigheid en effectiviteit van het federatiekantoor door het formuleren en realiseren van het strategisch en operationeel beleid en het leidinggeven aan het federatiekantoor.

2. De directeur strategie:

- Volgt relevante maatschappelijke ontwikkelingen, identificeert kansen en mogelijkheden en vertaalt deze naar te voeren beleid en strategie.
- Stimuleert processen binnen en buiten de organisatie die leiden tot versterking van o.a. het federatiekantoor, de positionering en reputatie van COC Nederland en van de kwaliteit en effectiviteit van werken.
- Ontwikkelt in samenspraak met het management team plannen voor het genereren van nieuwe geldstromen (fondsenwerving) en geeft leiding aan de acquisitie hiervan.
- Ziet toe op juiste implementatie en uitvoering van door het bestuur goedgekeurd beleid en geeft op basis daarvan in samenwerking met de financieel directeur richting aan de organisatie met inachtneming van wettelijke en bestuurlijke richtlijnen.
- Is eindverantwoordelijk voor de keuze, ontwikkeling, implementatie en voortgang van de nationale en internationale programma's van COC Nederland binnen de door het bestuur vastgestelde strategische kaders en conform jaar- en meerjarenplannen van de organisatie.
- Ontwikkelt en onderhoudt contacten met relevante bestuurlijke netwerken, institutionele donoren, allianties, de verenigingen en vervult een ambassadeursrol t.b.v. de promotie van innovatie binnen en buiten de organisatie.
- Is samen met de financieel directeur eindverantwoordelijk voor de management rapportages t.b.v. het federatiebestuur en legt verantwoording af over het gevoerde beleid.
- Zorgt samen met de financieel directeur voor een efficiënte inrichting van het federatiekantoor binnen de door het bestuur afgegeven financiële kaders.
- Coacht op integere en inspirerende wijze het talent binnen de werkorganisatie in het realiseren van hun potentieel en de organisatiedoelstellingen.
- Stuurt op de ontwikkeling van HR-instrumenten die passend zijn bij de fase waarin de organisatie zich bevindt en geeft richting aan het personeelsbeleid.

3. De directeur strategie is zelfstandig bevoegd om binnen bovengenoemde taken te handelen, maar is gehouden de andere directeur hierover te informeren.

## Artikel 4b. Taakgebieden en verantwoordelijkheden financieel directeur

1. De financieel directeur is, samen met de directeur strategie, eindverantwoordelijk voor de continuïteit, doelmatigheid en effectiviteit van het federatiekantoor door het formuleren en realiseren van het strategisch en operationeel beleid en het leidinggeven aan het federatiekantoor.

2. De financieel directeur:

- Brengt financiële (beleids)voorstellen uit en draagt zorg voor een juiste uitvoering van liquiditeitenbeheer, fiscaliteiten, crediteuren- en debiteurenbeheer en het risicomanagement.
- Verantwoordelijk voor financieel-economische en fiscale vraagstukken en processen.
- Draagt zorg voor een gezonde en toekomstbestendige bedrijfsvoering en voor de ontwikkeling van nieuwe verdienmodellen.
- Stuurt op processen rond fondsenwerving.
- Draagt zorg voor de totstandkoming van de jaarrekening, de meerjarenbegroting en de kwartaalrapportages, zodanig dat verantwoording over resultaten tijdig en correct kan plaatsvinden.
- Is verantwoordelijk voor het opstellen van werkbegrotingen, projectbegrotingen, en maandelijkse rapportages.
- Is medeverantwoordelijke voor het behalen van de financiële doelstellingen.
- Is verantwoordelijk voor de tijdige verantwoording over de projectfondsen en andere inkomsten en uitgaven.
- Stelt financiële informatie beschikbaar, zodanig dat collega's en bestuur tijdig geïnformeerd zijn over voor hen relevante informatie, en zorgt daarbij voor de periodieke voortgangsrapportages en levert een bijdrage aan management- en stuurinformatie en zorgt voor goed onderbouwde financiële analyses.
- Optimaliseert processen, zodanig dat werkzaamheden efficiënter, effectiever en met een zo hoog mogelijke doelgerichtheid uitgevoerd kunnen worden.
- Signaleert mogelijkheden tot verbetering in werkmethoden en procedures binnen de eigen hoofdtaak.
- Signaleert, als proceseigenaar, mogelijkheden tot verbetering van processen die onder diens verantwoordelijkheid vallen.
- Voert verbeteringen in de werkmethoden en procedures door.
- Toetst de realisatie aan de kaders en rapporteert en adviseert aan het bestuur over de voortgang en eventuele bijsturing en over rechtmatigheid en doelmatigheid van de aanwending van middelen. Is vanuit het federatiekantoor het aanspreekpunt van de accountant.
- Is verantwoordelijk voor de ontwikkeling, implementatie en realisatie van het informatiserings- en automatiseringsbeleid en systeemondersteuning en voor alle aspecten op het vlak van facilitair en huisvesting.

3. De financieel directeur is zelfstandig bevoegd om binnen bovengenoemde taken te handelen, maar is gehouden de andere directeur hierover te informeren.

## Artikel 5. Bepalingen over het functioneren van de directie in relatie tot het bestuur

1. De directie geniet beleidsvrijheid in zodanige mate dat zij zowel beleid kan initiëren als bepalen binnen onder andere de door het bestuur gestelde kaders in het jaarplan, de meerjarenstrategie, en meerjarenraming.

De binnen deze kaders geformuleerde beleidsvoorstellen worden ter bekrachtiging voorgelegd aan het bestuur.

2. Besluiten van de directie, die de goedkeuring behoeven van het bestuur, worden toegelicht door de directie in de vergadering van het bestuur.

3. Overeenkomstig deze regeling woont de directie de vergaderingen van het bestuur bij, tenzij het bestuur anders bepaalt.

4. Het bestuur stelt de directie binnen twee dagen na het nemen van een goedkeuringsbesluit als genoemd in lid 1 schriftelijk op de hoogte van dit besluit.

5. De directie kan na verkregen toestemming van de voorzitter van het bestuur derden betrekken bij de behandeling van een geagendeerd onderwerp.

6. Indien het bestuur al dan niet uit zijn middelen (een) commissie(s) instelt voor de behandeling van een bepaald onderwerp heeft de directie toegang tot de bespreking van dergelijke commissies. Indien het bestuur een onderzoekscommissie instelt naar het functioneren van de directie dan wel een lid ervan, heeft deze onderzoekscommissie het recht besprekingen te houden zonder de aanwezigheid van de directie dan wel het desbetreffende directielid.

7. De strategisch directeur is belast met de voorbereiding van de vergadering van het bestuur. In overleg met het bestuur worden een jaaragenda, planning en vergaderkalender opgesteld. De voorzitter van het bestuur en de strategisch directeur stellen in overleg de agenda van elke vergadering op.

8. De directie draagt zorg voor het tijdig verzenden van de vergaderstukken van het bestuur en voorziet in secretariële ondersteuning van het bestuur.

9. De directie draagt zorg voor de uitvoering van de besluiten van het bestuur en voor de communicatie daarover naar de medewerkers.

## Artikel 6. Besluitvorming directie

1. Een besluit van de directie bindt elke directeur.

2. Directeuren komen collegiaal tot besluitvorming. Als de directeuren niet tot een gezamenlijk besluit kunnen komen, laten zij de besluitvorming een week rusten. Indien de directie alsnog geen overeenstemming kan bereiken, legt de directie het voorgestelde besluit voor aan het bestuur. Het bestuur neemt vervolgens een besluit.

3. De directie toetst of voorgenomen besluiten inhoudelijk in overeenstemming zijn met en passen binnen de missie en visie en de maatschappelijke functie van de Federatie COC Nederland en of ze passen in de meerjarenstrategie en meerjarenraming.

4. Elk lid van de directie behandelt de informatie die het lid in diens functie als directeur krijgt als vertrouwelijk als die vertrouwelijkheid nadrukkelijk is opgelegd dan wel als het lid van de directie uit de inhoud van de stukken redelijkerwijs heeft kunnen begrijpen dat het om vertrouwelijke informatie gaat. Het lid verstrekt deze informatie niet aan anderen dan de directie- en bestuursleden. Deze vertrouwelijkheid eindigt niet met het einde van het directielidmaatschap.

## Artikel 7. Functioneren directie

1. Ten minste één keer per jaar bespreekt het bestuur het functioneren van de directeur(en) en, indien van toepassing, van de directie als collectief. Dit gebeurt bij afwezigheid van de directie.
2. Een delegatie van het bestuur heeft een beoordelingsgesprek met de directeur/afzonderlijke directeuren en, al naar behoefte, met het gezamenlijke bestuur.
3. Periodiek bespreekt het bestuur met de directeur/de afzonderlijke directieleden of deze en de Federatie COC Nederland ook voor de komende jaren de goede match zijn.
4. Het bestuur legt uitkomsten en afspraken uit het beoordelingsgesprek en het periodieke gesprek over de toekomst vast in een dossier dat door of namens het bestuur wordt beheerd.

## Artikel 8. Interne organisatie federatie

1. De directie ondersteunt de secretaris bij de organisatie van de Algemene Vergaderingen van de federatie. Zo draagt het federatiekantoor zorg voor een locatie en de convocatie van deze vergaderingen.
2. De directie draagt zorg voor de verschillende communicatiemiddelen van de federatie - de nieuwsbrieven, de websites, wiki, sociale media en de telefonische bereikbaarheid.
3. De directie is verantwoordelijk voor de actuele staat van de ledenadministratie van de federatie.
4. De mate van ondersteuning van commissies en werkgroepen van de federatie door de directie wordt jaarlijks in de begroting bepaald. Verzoeken tot ondersteuning van het federatiekantoor anders dan in besluiten van het bestuur, kunnen commissies en werkgroepen doen via de portefeuillehouder van het bestuur aan de directie. De directie draagt zorg voor tijdige en adequate beantwoording van deze verzoeken. De directie kan aan een dergelijk verzoek geen gehoor geven, als het verzoek zich niet verdraagt met goed werkgeverschap of als een verzoek tot ondersteuning niet binnen de gestelde budgettaire kaders past.
5. De directie draagt zorg voor vergoeding van door commissies of werkgroepen gemaakte onkosten die ten laste komen van de federatie conform de declaratieregeling of stelt zo nodig aanvullende regelingen voor aan het bestuur.

## Artikel 9. Contacten lidverenigingen

1. In een door de algemene vergadering vastgestelde structuurvisie, zoals genoemd in artikel 3 lid 4 van

de statuten, worden de verhoudingen tussen de federatie en de lidverenigingen en prioriteiten voor de ondersteuning aan de lidverenigingen beschreven. De directie zorgt in samenspraak met het bestuur voor een proces van periodieke evaluatie en bijstelling hiervan.

2. De directie en het federatiekantoor ondersteunen waar mogelijk en binnen de gestelde budgettaire kaders de lidverenigingen van de federatie.

3. Lidverenigingen kunnen afzonderlijk met het federatiekantoor een overeenkomst sluiten voor ondersteuning en diensten. Voorwaarde hiervoor is, dat de lidvereniging hiertoe de benodigde middelen ter beschikking stelt.

4. De directie onderhoudt primair de contacten met (de besturen van) de lidverenigingen en doet hiervan minimaal eens per kwartaal schriftelijk verslag aan het bestuur.

5. De directie draagt zorg voor de organisatie van de reguliere overleggen tussen het federatiebestuur en de lidverenigingen (bestuursoverleg, voorzittersoverleg, penningmeestersoverleg, secretarissenoverleg en andere overleggen van al dan niet tijdelijk ingestelde werkgroepen).

6. De directie draagt zorg voor de inning van de jaarlijks verschuldigde contributiebijdrage van de lidverenigingen voor hun lidmaatschap van de federatie.

7. De directie houdt een registratie bij van de samenstelling van de besturen van de lidverenigingen – onder verwijzing naar de plicht van de lidverenigingen hun bestuurssamenstelling te melden aan de federatie in artikel 3 lid 4 van de statuten van de federatie.

## Artikel 10. Beloning directie

1. Het bestuur bepaalt de beloning van de directeur(en) met inachtneming van de daartoe geldende wettelijke kaders (waaronder de Wet normering topinkomens); het baseert zich hierbij op een door het bestuur zelf vastgesteld beloningsbeleid. Het houdt daarbij rekening met de zwaarte van de directiefunctie, met de maatschappelijke waarden en normen, de maatschappelijke functie van de Federatie COC Nederland en regelingen en adviezen voor de branche W&MD. Het voorgaande geldt eveneens voor de overige arbeidsvoorwaarden, waarbij geldt dat het 'eigen beleid' niet in strijd mag komen met de bepalingen uit de CAO Welzijn & Maatschappelijke Dienstverlening.

2. Het bestuur legt het beloningsbeleid en de realisatie daarvan vast in een dossier dat door of namens het bestuur wordt beheerd.

## Artikel 11. Vertegenwoordigingen, nevenfuncties en tegenstrijdige belangen

1. Een lid van de directie meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang meteen aan de voorzitter van het bestuur en verschaft deze alle relevante informatie. Een lid van de directie meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang tevens aan de overige leden van de directie.

2. Het bestuur besluit, buiten aanwezigheid van de directie, of er sprake is van een tegenstrijdig belang en hoe daarmee om te gaan.



3. Een lid van de directie neemt niet deel aan de discussie en besluitvorming over een onderwerp of transactie waarbij het lid een (potentieel) strijdig belang heeft.

4. Besluiten tot het aangaan van transacties waarbij een tegenstrijdig belang van een directielid speelt, kunnen alleen met goedkeuring van het bestuur worden genomen.

a. Een (voormalig) lid van de directie kan geen lid zijn van het bestuur, tenzij vier jaren verstreken zijn na diens vertrek. Een (voormalig) lid van de directie kan nooit voorzitter van het bestuur zijn. Andersom kan een (voormalig) lid van het bestuur van de Federatie COC Nederland of een gelieerde rechtspersoon geen lid van de directie zijn, tenzij vier jaar verstreken zijn na beëindiging van diens laatste zittingstermijn.

b. Om structurele belangenverstrengeling tegen te gaan, kunnen ook de volgende personen geen lid van de directie zijn:

- Een vrijwilliger die werkt voor de Federatie COC Nederland of een gelieerde rechtspersoon kan evenmin lid zijn van de directie;
- degenen die familiale of vergelijkbare relaties of zakelijke relaties hebben met leden van het bestuur en/of leden van de directie van de Federatie COC Nederland of van een gelieerde rechtspersoon;
- degenen die zakelijke relaties met de Federatie COC Nederland of een gelieerde rechtspersoon hebben, dan wel die aandeelhouder, lid van het besturend of toezichthoudend orgaan of werknemer zijn bij een rechtspersoon met zakelijke relaties met de Federatie COC Nederland of een gelieerde rechtspersoon;
- degenen die accountant van de Federatie COC Nederland of een gelieerde rechtspersoon zijn of de afgelopen vier jaar geweest zijn;
- degenen die aandeelhouder of lid van het besturend of toezichthoudend orgaan zijn van een rechtspersoon die (deels) op hetzelfde terrein en in hetzelfde werkgebied als de Federatie COC Nederland of een gelieerde rechtspersoon opereert; dat geldt ook voor degenen die als zelfstandige op een werkterrein van de Federatie COC Nederland of een gelieerde rechtspersoon werkzaam zijn;
- degenen die op andere wijze een functie bekleden of relaties hebben waardoor het onafhankelijk opereren in de functie van directeur van de Federatie COC Nederland in gevaar komt.

c. Een lid van de directie meldt een relevante hoofd- en nevenfunctie aan het bestuur. De nevenfuncties worden ook in het jaarverslag vermeld.

## Artikel 12. Status directieregeling

1. De directieregeling is vastgesteld door het bestuur in diens vergadering van 10 november 2020 en ligt voor een ieder ter inzage op het bureau van de Federatie COC Nederland en op de website.

2. Deze regeling treedt in werking op 15 november 2020 en heeft een werkingsduur van één jaar. Deze regeling wordt telkens stilzwijgend en ongewijzigd met een jaar verlengd, behalve wanneer de regeling voor het einde van deze periode wordt ingetrokken of gewijzigd.

3. Het bestuur kan tussentijds tot wijziging of intrekking overgaan.

4. Het bestuur gaat niet dan na zorgvuldige voorbereiding en nadat overleg is gevoerd met de directie over tot vaststelling, wijziging of intrekking van deze regeling.
5. Deze regeling is op 1 mei 2021 voor het laatst gewijzigd.

Vastgesteld door het federatiebestuur op 10 november 2020 te Amsterdam.