

Directiereglement voor toezichthoudend bestuur

Artikel 1. Structuur

1. De directie is belast met de dagelijkse leiding van de sociaalwerkorganisatie 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 sociaalwerkorganisatie 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 sociaalwerkorganisatie 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 dit reglement zijn gesteld.
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 sociaalwerkorganisatie.

Artikel 2. Benoemen directie

1. Het bestuur is bevoegd directeuren te benoemen, te schorsen en te ontslaan.
2. De directie bestaat uit..... directeur(en). Het bestuur bepaalt de omvang van de directie.
3. De directeur(en) moet(en) zich houden aan de functieomschrijving zoals die door het bestuur is vastgesteld. Dit directiereglement 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 en meerjarenraming van de sociaalwerkorganisatie;
 - het jaarplan en de daarbij horende begroting;
 - het jaarverslag en de jaarrekening;
 - het beleid over de relatie van de sociaalwerkorganisatie 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 sociaalwerkorganisatie;
 - het aangaan of verbreken van een duurzame samenwerkingsrelatie van de sociaalwerkorganisatie met een andere rechtspersoon, indien dit van ingrijpende betekenis is voor de sociaalwerkorganisatie;
 - 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 sociaalwerkorganisatie.
2. De directie bespreekt ten minste één keer per jaar met het bestuur de relevante strategische ontwikkelingen en implicaties voor de meerjarenstrategie en de daarbij horende raming.
3. De directie zorgt voor een op de sociaalwerkorganisatie toegesneden intern risicobeheersing- en controlesysteem en voor een goede werking daarvan.
4. Indien de producten en diensten van de sociaalwerkorganisatie 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 opzet en werking van het risicobeheersing- en controlesysteem.
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.
7. Bij ontbreken of langdurige afwezigheid van een directeur zorgt het bestuur dat diens taken worden 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.
2. De directie is bevoegd contracten met derden aan te gaan, te wijzigen en te verbreken.
3. De directie is zonder voorafgaande toestemming van het bestuur bevoegd tot financiële transacties en aanbestedingen tot een bedrag van €..... buiten de begroting en tot bedragen binnen de begroting met een maximale afwijking van%.
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 €..... 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 delegeren 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 delegatie van bevoegdheden dan wel haar mandatering zorgvuldig wordt vastgelegd. In geval van delegatie of mandatering blijft de directie verantwoordelijk.
6. De directie is bevoegd de sociaalwerkorganisatie in en buiten rechte te vertegenwoordigen overeenkomstig de statuten en dit reglement. (N.B.: als de organisatie deze bepaling opneemt, moet de naam van de directeur(en) worden opgenomen in het handelsregister).

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

1. Besluiten van de directie, die de goedkeuring behoeven van het bestuur, worden toegelicht door de directie in de vergadering van het bestuur.
2. Overeenkomstig dit reglement woont de directie de vergaderingen van het bestuur bij, tenzij het bestuur anders bepaalt.
3. 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.
4. De directie kan na verkregen toestemming van de voorzitter van het bestuur derden betrekken bij de behandeling van een geagendeerd onderwerp.
5. 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.
6. De voorzitter van de directie 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 voorzitter van de directie stellen in overleg de agenda van elke vergadering op.
7. De directie draagt zorg voor het tijdig verzenden van de vergaderstukken van het bestuur en voorziet in secretariële ondersteuning van het bestuur.
8. 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. Indien de directie een besluit niet met de statutair vereiste meerderheid kan nemen, 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 sociaalwerkorganisatie en of ze passen in de meerjarenstrategie en meerjarenraming.
4. Elk lid van de directie behandelt de informatie die hij in zijn 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. Hij 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 sociaalwerkorganisatie 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. 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 sociaalwerkorganisatie 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 9. 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 hij/zij 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 zijn/haar vertrek. Een (voormalig) lid van de directie kan nooit voorzitter van het bestuur zijn. Andersom kan een (voormalig) lid van het bestuur van de sociaalwerkorganisatie of een gelieerde rechtspersoon geen lid van de directie zijn, tenzij vier jaar verstreken zijn na beëindiging van zijn/haar laatste zittingstermijn. Een vrijwilliger die werkt voor de sociaalwerkorganisatie of een gelieerde rechtspersoon kan evenmin lid zijn van de directie.
 - b. Om structurele belangenverstremming tegen te gaan, kunnen ook de volgende personen geen lid van de directie zijn:
 - leden van de cliëntenraad;
 - leden van het college van burgemeester en wethouders, leden van de gemeenteraad en ambtenaren bij de gemeente waar de sociaalwerkorganisatie werkzaam is;
 - gedeputeerden, leden van gedeputeerde staten en ambtenaren bij de provincie waarbinnen de sociaalwerkorganisatie werkzaam is;

- degenen die familiale of vergelijkbare relaties of zakelijke relaties hebben met leden van het bestuur en/of leden van de directie van de sociaalwerkorganisatie of van een gelieerde rechtspersoon;
 - degenen die zakelijke relaties met de sociaalwerkorganisatie 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 sociaalwerkorganisatie of een gelieerde rechtspersoon;
 - degenen die accountant van de sociaalwerkorganisatie 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 sociaalwerkorganisatie of een gelieerde rechtspersoon opereert; dat geldt ook voor degenen die als zelfstandige op een werkterrein van de sociaalwerkorganisatie 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 sociaalwerkorganisatie 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 10. Status reglement

Het reglement is vastgesteld door het bestuur in diens vergadering van en ligt voor een ieder ter inzage op het bureau van de sociaalwerkorganisatie.