

## Directiestatuut

De Raad van Toezicht van Stichting Welzijn Hoeksche Waard (hierna te noemen: de Raad van Toezicht), stelt op grond van artikel 12 lid 2 van de statuten van Stichting Welzijn Hoeksche Waard (hierna te noemen: de Stichting), het volgende directiestatuut (hierna te noemen: het Directiestatuut) vast, teneinde onder zijn verantwoordelijkheid bepaalde taken aan derden te kunnen delegeren:

### 1. Algemene bepalingen en werkwijze

- 1.1 De directeur-bestuurder van de Stichting (hierna te noemen: de Directeur- Bestuurder) is belast met de dagelijkse leiding van de organisatie van de Stichting en handelt hierbij volgens de kaders en richtlijnen van de Raad van Toezicht, zoals vastgelegd in dit Directiestatuut.
- 1.2 Op grond van artikel 10 van de statuten van de Stichting houdt de Raad van Toezicht toezicht op het beleid van de Directeur-Bestuurder en de algemene gang van zaken van de Stichting, en staat de Directeur-Bestuurder met advies terzijde. De Raad van Toezicht zal zich onthouden van directe bemoeienis met de dagelijkse leiding van de organisatie van de Stichting. De Raad van Toezicht zal formeel uitsluitend via de Directeur-Bestuurder contacten met de organisatie van de Stichting onderhouden en zal geen instructies geven aan personen die direct of indirect rapporteren aan de Directeur-Bestuurder.
- 1.3 Binnen de Raad van Toezicht zijn verschillende portefeuillehouders die door de Directeur-Bestuurder op thema kunnen worden geraadpleegd;  
Voorzitter  
Algemeen lid, financiën  
Algemeen lid, Secretaris  
Algemeen lid, HRM  
Algemeen lid, Sociaal Domein
- 1.4 De Directeur-Bestuurder is verantwoording verschuldigd aan de Raad van Toezicht en niet aan individuele leden van de Raad van Toezicht.
- 1.5 De Raad van Toezicht draagt zorg voor expliciet geformuleerde mandaat- en bevoegdheidsregels, welke zijn vervat in dit Directiestatuut. Deze mandaat- en bevoegdheidsregels worden door de Raad van Toezicht aan de Directeur-Bestuurder bekend gemaakt, en zijn bindend voor de Directeur-Bestuurder bij de vormgeving en uitvoering van het beleid van de Stichting en vormen de basis voor de uitoefening van haar functie van Directeur-Bestuurder in algemene zin.
- 1.6 De Directeur-Bestuurder dient voorafgaande toestemming van de Raad van Toezicht te hebben voor het uitoefenen van werkzaamheden en het bekleden van functies, die niet kunnen worden geacht te horen tot de algemene taak van de Directeur- Bestuurder en welke functies van invloed kunnen zijn op het functioneren van de organisatie van de Stichting of op het functioneren van de Directeur-Bestuurder.
- 1.7 De Directeur-Bestuurder zal, zelf of onder haar leiding, geen praktijk, activiteit, besluit of organisatorische omstandigheden in het leven roepen die in strijd zijn met de wet, met de statuten van de Stichting, met dit Directiestatuut, met het gezonde verstand of met de gebruikelijke regels van de ethiek en bestaande governance codes.

1.8 Tenminste eenmaal per jaar bespreken twee leden van de Raad van Toezicht (waaronder de voorzitter van de Raad van Toezicht) namens de voltallige Raad van Toezicht met de Directeur-Bestuurder, in de vorm van een functioneringsgesprek, de wijze waarop de Directeur-Bestuurder uitvoering geeft aan de aan haar op basis van de statuten van de Stichting toegekende taken en verantwoordelijkheden. Tevens wordt de samenwerking tussen de Directeur-Bestuurder en de Raad van Toezicht besproken. De Raad van Toezicht onthoudt zich, afgezien van het functioneren van de Directeur-Bestuurder, zowel formeel als informeel van personeelsbeoordeling van de personeelsleden van de Stichting.

## **2. Beleidszaken**

2.1 Conform de door de Raad van Toezicht vastgestelde kaders en richtlijnen en de statutaire doelstelling van de Stichting, draagt de Directeur-Bestuurder zorg voor de voorbereiding en bepaling van het beleid van de Stichting, welk beleid dient te passen binnen de statutaire doelstelling van de Stichting en het door de Raad van Toezicht en de Directeur-Bestuurder beoogde resultaat.

2.2 De Directeur-Bestuurder geeft het beleid van de Stichting vorm in een 3-jaren strategisch plan en een jaarlijks operationeel plan. De Raad van Toezicht wordt betrokken bij de totstandkoming van het nieuwe strategisch plan en het definitieve strategisch plan wordt door de Directeur-Bestuurder ter goedkeuring aan de Raad van Toezicht voorgelegd. Het jaarlijkse werkplan wordt door de Directeur-Bestuurder ter toetsing aan de Raad van Toezicht voorgelegd.

2.3 De Raad van Toezicht zal zich bij de beoordeling van het strategisch plan en het jaarlijkse operationele plan houden aan de geldende kaders en richtlijnen van toezicht. Indien de Raad van Toezicht wijzigingen wil aanbrengen in deze kaders en richtlijnen en/of in de voor de Directeur-Bestuurder geldende mandaat- en bevoegdheidsregels, zal de Directeur-Bestuurder de mogelijkheid tot voorafgaande inbreng worden geboden. De Directeur-Bestuurder draagt zorg voor een goede afstemming van het beleid van de Stichting met andere (gemeentelijke) organisaties, instellingen en overige spelers in het krachtenveld.

2.4 De Directeur-Bestuurder draagt zorg voor de uitwerking en uitvoering van het vastgestelde beleid van de Stichting.

2.5 De Directeur-Bestuurder draagt zorg voor de verslaglegging, periodieke terug- koppeling en de verantwoording over het gevoerde beleid naar de Raad van Toezicht.

2.6 De Directeur-Bestuurder draagt zorg voor de uitvoering van de bestuursbesluiten, met inbegrip van de terugkoppeling over de effecten van de bestuursbesluiten aan de Raad van Toezicht.

## **3. Bestuurlijk functioneren**

3.1 De Raad van Toezicht komt in elk geval 6 maal per jaar bijeen.

3.2 De Directeur-Bestuurder neemt deel aan de vergaderingen van de Raad van Toezicht. Zij kan zich daarbij desgewenst en met kennisgeving laten vergezellen door andere medewerkers van de Stichting.

3.3 Indien in vergaderingen van de Raad van Toezicht of in vergaderingen van een

commissie uit de Raad van Toezicht agendapunten aan de orde zijn die het functioneren van de Directeur-Bestuurder betreffen, kan de Raad van Toezicht besluiten de Directeur-Bestuurder niet tot de vergadering toe te laten.

- 3.4 De Directeur-Bestuurder heeft het recht in de vergadering van de Raad van Toezicht gehoord te worden over alle onderwerpen de Stichting betreffende, alvorens tot besluitvorming door de Raad van Toezicht wordt overgegaan.
- 3.5 De Directeur-Bestuurder verstrekt aan de Raad van Toezicht desgevraagd, danwel uit eigen beweging, zowel mondeling als schriftelijk, alle gegevens en inlichtingen betreffende het functioneren van de organisatie van de Stichting en de daarbij van belang zijnde externe ontwikkelingen, welke voor het functioneren van de Raad van Toezicht noodzakelijk zijn.
- 3.6 De Directeur-Bestuurder draagt zorg voor de voorbereiding van de vergaderingen van de Raad van Toezicht. Zij pleegt daartoe overleg met de voorzitter van de Raad van Toezicht over het opstellen van de agenda en draagt zorg voor de tijdige aanlevering van de vergaderstukken.
- 3.7 De Directeur-Bestuurder is bevoegd om correspondentie en overeenkomsten in voorkomende gevallen te ondertekenen namens de Raad van Toezicht welke vallen binnen de bevoegdheden van de Directeur-Bestuurder.

#### **4. Vertegenwoordiging en contactmogelijkheden**

- 4.1 De Directeur-Bestuurder onderhoudt namens de Stichting de contacten met de media. Indien de Raad van Toezicht hiervan wenst af te wijken, vindt vooraf overleg plaats met de Directeur-Bestuurder.
- 4.2 De Directeur-Bestuurder zorgt bij aangelegenheden/bijeenkomsten in het werkgebied van de Stichting voor passende vertegenwoordiging vanuit de Stichting. In geval van aangelegenheden, waarbij vertegenwoordiging van de Stichting door de Raad van Toezicht wenselijk of noodzakelijk is, draagt de Directeur-Bestuurder zorg voor een tijdige signalering naar de Raad van Toezicht.
- 4.3 Teneinde de betrokkenheid van de Raad van Toezicht en de werkorganisatie van de Stichting bij elkaar te kunnen waarborgen, draagt de Directeur-Bestuurder zorg voor formele en informele contactmomenten tussen de Raad van Toezicht en de werkorganisatie van de Stichting.

#### **5. Personeel en Organisatie**

- 5.1 Binnen de door de Raad van Toezicht vastgestelde kaders en richtlijnen, en passend binnen de vigerende begroting van de Stichting en het jaarlijkse formatieplaatsenplan, is de Directeur-Bestuurder verantwoordelijk voor aanstelling, ontslag, alsmede ondertekening en ontbinding van arbeidsovereenkomsten van medewerkers werkzaam bij c.q. vrijwilligers van de Stichting. Het jaarlijkse formatieplaatsenplan wordt tegelijk met de begroting aan de Raad van Toezicht ter goedkeuring voorgelegd.
- 5.2 Passend binnen de door de Raad van Toezicht gestelde randvoorwaarden draagt de Directeur-Bestuurder zorg voor de invulling van het personeels- en organisatiebeleid van de Stichting. Het door de Raad van Toezicht vastgestelde operationele plan en de begroting geven het kader voor de functie-invulling en de formatieruimte. De invulling van het personeels- en organisatiebeleid behelst

in elk geval de werving en selectie van de medewerkers, de dagelijkse leiding, het (doen) voeren van de functionerings- en beoordelingsgesprekken, alsmede arbo-zaken, op zodanige wijze dat het kwalitatieve personeelsbestand (met inbegrip van de vrijwilligers) in overeenstemming is met de gewenste resultaten van de organisatie van de Stichting.

- 5.3 Wijzigingen in de arbeidsvoorwaarden voor de medewerkers van de Stichting, primair en secundair, passend binnen de vigerende begroting en de toepasselijke CAO, worden door de Directeur-Bestuurder voorbereid en vastgesteld.
- 5.4 Het functieprofiel voor nieuwe functies binnen de organisatie van de Stichting, wordt, passend in het formatieplaatsenplan, door de Directeur-Bestuurder vastgesteld.
- 5.5 De Directeur-Bestuurder draagt zorg voor een adequate interne overlegstructuur en voor adequate besluitvormingsprocedures.
- 5.6 De Directeur-Bestuurder bevordert een positief arbeidsklimaat en treft maatregelen die hiervoor van belang zijn.
- 5.7 Terzake van alle elementen die een rol spelen bij de werving, benoeming, functie- inhoud en -wijziging, beloning en ontslag van de Directeur-Bestuurder, heeft de Raad van Toezicht alle bevoegdheden en verantwoordelijkheden.
- 5.8 Op het moment dat de organisatie van de Stichting een medewerkers- vertegenwoordiging of personeelscommissie instelt, voert de Directeur-Bestuurder met deze vertegenwoordiging of commissie het overleg.
- 5.9 De Directeur-Bestuurder kan taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden overdragen aan andere medewerkers van de organisatie van de Stichting. Delegatie van taken laat de eindverantwoordelijkheid van de Directeur-Bestuurder onverlet.

## **6. Financiën**

- 6.1 De Directeur-Bestuurder stelt de begroting op. De Raad van Toezicht stelt de begroting vast, de Directeur-Bestuurder en het lid met portefeuille financiën van de Raad van Toezicht bereiden deze vaststelling voor.
- 6.2 De Directeur-Bestuurder stelt binnen 6 maanden na afloop van het boekjaar de balans en de staat van baten en lasten op en zendt deze ter goedkeuring aan de Raad van Toezicht.
- 6.3 De Directeur-Bestuurder draagt zorg voor de interne budgettering van de Stichting.
- 6.4 De Directeur-Bestuurder bewaakt de begroting en ziet toe op een verantwoorde besteding van de middelen. De Directeur-Bestuurder is bevoegd, binnen de goedgekeurde begroting, betalingen te doen en verplichtingen aan te gaan, mits passend binnen het doel van de organisatie van de Stichting.

- 6.5 De Directeur-Bestuurder verstrekt op verzoek van minimaal één lid van de RvT een financieel overzicht aan de Raad van Toezicht en voert daarover voorafgaand overleg met het lid met financiën van de Raad van Toezicht.
- 6.6 De Raad van Toezicht besluit, in voorkomende gevallen, vooraf over investeringen die de begroting van het lopende jaar overstijgen.
- 6.7 De Directeur-Bestuurder kan besluiten om verschuivingen aan te brengen binnen de begroting onder de volgende voorwaarden:
- dat de verschuiving in overeenstemming is met het door de Raad van Toezicht vastgestelde beleid;
  - dat het totaal van de verschuivingen niet leidt tot overschrijding van de begroting;
- in andere gevallen kan alleen verschuiving in de begroting plaatsvinden na goedkeuring door de Raad van Toezicht.
- 6.8 Indien er onverwachte extra inkomsten zijn, besluit de Raad van Toezicht in overleg met de Directeur-Bestuurder waar deze aanbesteed worden.

## **7. Slotbepaling**

7.1. In alle gevallen waarin dit Directiestatuut niet voorziet, beslist de Raad van Toezicht. 7.2. Vaststelling en wijzigingen van dit Directiestatuut geschiedt door de Raad van Toezicht.

Plaats: Oud-Beijerland

Datum: juni 2020

### ***Was getekend***

Voorzitter  
Dhr. E.A. van Nieuwenhuijsen

Secretaris  
Mw. M. Buit

Algemeen lid  
Dhr. T. Edel

Algemeen lid  
Dhr. L. de Waard

Algemeen lid:  
Mw. E. Putters