



Protocol Directiestatuut

Structuur deel	Organisatie
Volgnummer	2060
HKZ nummer	
Datum vaststelling	18-09-08
Datum herijking	2011
Voorgaande versies	
Verantwoording	Bestuur
Uitwerken met	Directie
Advies van	OR
Werkdocument	
Formulier	



DIRECTIE STATUUT

1. Algemeen
 - 1.1. De directeur draagt er zorg voor dat de activiteiten van de onder het beheer van de stichting staande organisatie in werkinhoudelijk, bestuurlijk, juridisch, financieel en organisatorisch opzicht goed geregeld zijn en dat die activiteiten inzichtelijk worden verantwoord.
 - 1.2. De directeur van de stichting wordt door de aandeelhouder(s) van de Holding BV benoemd tot bestuurder van de Holding BV en draagt uit dien hoofde er zorg voor dat de activiteiten van de onder het beheer van de Holding BV staande organisatie(s) in werkinhoudelijk, bestuurlijk, juridisch, financieel en organisatorisch opzicht goed geregeld zijn en dat die activiteiten inzichtelijk worden verantwoord aan de aandeelhouder(s).
 - 1.3. De directeur draagt er zorg voor, dat het bestuur wordt gerapporteerd over de verwezenlijking van de maatschappelijke doelstelling van de stichting en dat het bestuur wordt geïnformeerd over de werkinhoudelijke, financiële en strategisch-positionele ontwikkelingen van de stichting, alsmede over ontwikkelingen in de maatschappelijke omgeving waarin de stichting functioneert en die van belang kunnen zijn voor bijstelling of heroverweging van de activiteiten van de stichting
 - 1.4. De directeur draagt er zorg voor dat schriftelijk en inzichtelijk wordt vastgelegd hoe de dienstverlening door de organisatie wordt georganiseerd, van welke andere organisatorische verbanden daarbij gebruik wordt gemaakt en wat de aard is van de relaties met die andere verbanden, waaronder begrepen verantwoordelijkheden, taken en beslissingsbevoegdheden
 - 1.5. De directeur draagt er zorg voor dat het bestuur zich een oordeel kan vormen over de werking van de interne beheerssystemen van de organisatie, waaronder de bestuurlijke informatievoorziening
2. Bestuursvergaderingen
 - 2.1. De directeur draagt –in overleg met de voorzitter van het bestuur- zorg voor een adequate voorbereiding van de vergaderingen van het bestuur, o.a. door het voorbereiden van een termijnagenda en het produceren van schriftelijke toelichtingen op de geagendeerde onderwerpen
 - 2.2. De directeur draagt er zorg voor dat de vergaderingen van het bestuur efficiënt worden genotuleerd en hij bewaakt de uitvoering van ter vergadering gemaakte afspraken en genomen besluiten.
3. Dagelijkse leiding van de organisatie
 - 3.1. De directeur is belast met de dagelijkse leiding van de stichting, draagt in eindverantwoordelijke zin zorg voor de uitvoering van het beleid, voor een doelmatige coördinatie van de activiteiten, voor de kwaliteitsbewaking, voor de informatievoorziening en voor de huisvesting
 - 3.2. De directeur is bevoegd tot het benoemen, schorsen en ontslaan van medewerkers van de stichting, het vaststellen van arbeidsvoorwaarden, het toekennen van emolumenten, gratificaties en vergoedingen bij ontslag
 - 3.3. De directeur is de ondernemer in de zin van de Wet op de Ondernemingsraden en voert het overleg met de ondernemingsraad
 - 3.4. De directeur voert eveneens het overleg met inspraakorganen die door de stichting zijn ingesteld (zoals Cliëntenraden, Ouderraden e.d.)
 - 3.5. De directeur regelt wie zijn functie waarneemt bij kortdurende afwezigheid. Deze regeling behoeft de instemming van het bestuur
4. Taken op het gebied van beleid , begroting en jaarrekening
 - 4.1. De directeur draagt zorg voor het opstellen van de door het bestuur vast te stellen strategische (meerjarige) beleidsplan en het jaarlijks beleidsplan
 - 4.2. De directeur draagt zorg voor het opstellen van de jaar- en meerjarenbegrotingen en investeringsplannen en de aanbidding daarvan aan het bestuur voor 1 oktober voorafgaand aan het nieuwe boekjaar;
 - 4.3. De directeur draagt zorg voor het opstellen van de jaarrekening en het jaarverslag en de aanbidding daarvan voor 1 juli aan het bestuur;

- 4.4. De directeur draagt er zorg voor dat per kwartaal een financiële managementrapportage wordt opgesteld en dat het bestuur elk kwartaal inzichtelijk wordt gerapporteerd over de ontwikkeling van de exploitatie van de stichting
- 4.5. De directeur legt elke drie jaar aan het bestuur een beredeneerde notitie voor met betrekking tot het al dan niet herbenoemen van de accountant
5. Externe communicatie en overleg
 - 5.1. De directeur draagt zorg voor de externe betrekkingen van de stichting. Hij fungeert als eerste woordvoerder namens de stichting, in acht genomen de nodige afstemming met de voorzitter van het bestuur wanneer de woordvoering bestuurlijke aangelegenheden betreft
 - 5.2. De directeur voert overleg met opdrachtgevers, collega-instellingen en andere relevante partijen
 - 5.3. De directeur draagt zorg voor goede vormen en structuren van overleg tussen de stichting en (klanten)groepen die gebruik maken van de diensten van de stichting
6. Contracten en overeenkomsten
 - 6.1. De directeur is bevoegd op het werkgebied van de stichting overeenkomsten aan te gaan en contracten te sluiten met afnemers van diensten, met financiers en met leveranciers. Wanneer het hierbij gaat om voor de financiële positie van de stichting risicovolle verplichtingen, wordt het bestuur voorafgaand geraadpleegd
 - 6.2. De directeur is bevoegd op het werkterrein van de stichting gerechtelijke procedures te voeren
7. Interne communicatie en informatievoorziening
 - 7.1. De directeur draagt zorg voor de interne communicatie binnen de stichting
 - 7.2. De directeur ziet toe op een goed verloop van de informatiestromen en draagt er zorg voor dat organen binnen de stichting en medewerkers tijdig over de voor hun taakuitvoering relevante informatie beschikken
8. Procuratie
 - 8.1. De directeur is bevoegd uitgaven binnen de begroting te doen.
 - 8.2. Buiten de begroting is de directeur bevoegd incidenteel een uitgave te doen tot een bedrag van € 10.000,-. Deze uitgave wordt in de eerstvolgende bestuursvergadering gemeld.
 - 8.3. Voor uitgaven buiten de begroting boven een bedrag van € 10.000,- is een voorafgaand bestuursbesluit noodzakelijk.
9. Functioneringsgesprek
 - 9.1. Het bestuur voert tenminste één maal per jaar een gesprek met de directeur met betrekking tot zijn functioneren, van welk gesprek een verslag wordt gemaakt, dat onder berusting van de voorzitter van het bestuur en van de directeur blijft.
10. Nevenfuncties
 - 10.1 Een beoogd directeur meldt voorafgaand aan zijn benoeming zijn nevenfuncties en mogelijke tegenstrijdige belangen die van materiële betekenis zijn voor de stichting. Het bestuur beoordeelt of deze functies of belangen strijdig zijn met de belangen van de stichting.
 - 10.2 De directeur aanvaardt geen nevenfunctie dan nadat het bestuur daarmee akkoord is gegaan.
11. Signaleren van een dreigend conflict in de top van de organisatie
 - 11.1 In geval van een conflict tussen de directeur en een lid of leden van het managementteam, dat zodanig van aard is en zich zodanig dreigt te ontwikkelen dat het goede functioneren van de organisatie wordt bedreigd, wordt de voorzitter van het bestuur daaromtrent tijdig geïnformeerd en wordt –zo nodig door tussenkomst van de voorzitter het bestuur- allereerst gepoogd een oplossing voor het conflict te vinden in mediation, arbitrage of het inschakelen van wijze mensen