

## DIRECTIEREGLEMENT - STICHTING WELZIJN OUDEREN SOEST

### Art. 1 Begrippen en terminologie

- 1.1 Dit directiereglement is met goedkeuring van het bestuur van Stichting Welzijn Ouderen Soest (SWOS) vastgesteld d.d. 2 juli 2024.

### Art. 2 Vaststelling door het bestuur (“het bestuur”)

- 2.1 Dit directiereglement is opgesteld naar aanleiding van de op 20 maart 2024 vastgestelde statuten. Het bestuur van de Stichting stelt dit directiereglement vast. Het directiereglement regelt de verdeling van verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden van de Directeur.
- 2.2 Het directiereglement maakt deel uit van de arbeidsovereenkomst van de Directeur.
- 2.3 Dit directiereglement kan worden aangevuld indien de directie van de Stichting wordt uitgebreid met één of meerdere directielieden.

### Art. 3 Structuur

- 3.1 De directeur is belast met de dagelijkse leiding van de Stichting en de door het bestuur aan de directeur gedelegeerde taken. Die zijn onder meer: het aansturen van de organisatie waaronder het werven en aansturen van de vrijwilligers en de medewerkers.
- 3.2 De directeur richt zich bij de vervulling van haar taak naar het belang van de Stichting en haar maatschappelijke doelstelling nader omschreven in de vastgelegde statuten van 20 maart 2024 en weegt daartoe de behoeften en wensen van belanghebbenden en andere bij de organisatie betrokkenen af.
- 3.3 De directeur legt over het functioneren van de Stichting en over het eigen functioneren verantwoording af aan het bestuur.
- 3.4 De directeur is belast met de algemene en dagelijkse leiding van de organisatie, het voorbereiden van strategische vraagstukken en het onderhouden van contacten met externe relaties waaronder de belangrijkste subsidieverstrekker(s).
- 3.5 De directeur neemt bij de uitvoering van de werkzaamheden de regels in acht die krachtens de wet, de statuten of dit reglement zijn gesteld.
- 3.6 Het bestuur is belast met het besturen van de Stichting en is eindverantwoordelijk voor de totstandkoming van de visie en de missie en stelt de door directeur opgestelde strategie vast. Het bestuur draagt zorg voor het faciliteren van de noodzakelijke middelen voor zover de kas van de Stichting dat toestaat.
- 3.7 De directeur is zich bewust van haar verantwoordelijkheid, maatschappelijke positie en voorbeeldfunctie en zal uitdien hoofde geen handelingen verrichten, noch handelingen nalaten die schade toebrengen aan het belang of de reputatie van de Stichting.

### Art. 4 Benoemen directeur

- 4.1 Het bestuur is bevoegd de directeur te benoemen, te schorsen en te ontslaan.
- 4.2 De Directie bestaat nu enkel uit een directeur.
- 4.3 Het bestuur bepaalt de omvang van de directie.
- 4.4 De directeur is gehouden aan de functieomschrijving zoals deze door het bestuur is vastgesteld. Dit directiereglement vormt daarvan een onderdeel.

## **Art. 5 Taken Directeur**

- 5.1 De directeur heeft de taak om het bestuur gevraagd en ongevraagd te adviseren met betrekking tot het te voeren beleid van de stichting en zorg te dragen voor de uitvoering van de hieruit voortvloeiende bestuursbesluiten.
- 5.2 Het jaarplan, de daarbij horende begroting en jaarrekening worden door de directeur opgesteld en door het bestuur vastgesteld.
- 5.3 Het onderhouden van in- en externe relaties met belanghebbenden, waaronder leveranciers, gemeente en samenwerkingspartners.
- 5.4 Het voeren van het operationele personeels- en vrijwilligersbeleid en het in algemene zin leiding geven aan de organisatie.
- 5.5 Het bestuur adviseren over het aangaan of verbreken van duurzame samenwerking van de Stichting met een andere (rechts)persoon.
- 5.6 De directeur bespreekt minstens een keer per jaar met het bestuur de relevante strategische ontwikkelingen en implicaties van de geplande evenementen en voorgenomen evenementen door en de daarbij horende raming.
- 5.7 De directeur zorgt voor een op de Stichting toegesneden interne risicobeheersing- en controlesysteem en voor een goede werking daarvan.
- 5.8 Indien de producten en diensten van de Stichting uit verschillende bronnen gefinancierd worden, zorgt de directeur - in samenwerking met de penningmeester - voor een adequate en inzichtelijke financiële scheiding en verantwoording, rekening houdend met eventuele voorwaarden van financiers.
- 5.9 De directeur legt verantwoording af aan het bestuur en verschaft het bestuur gevraagd en ongevraagd alle informatie die nodig is om de bestuurstaak te vervullen. Daartoe behoort in ieder geval het tussentijds rapporteren over de financiële stand van zaken d.m.v. een kwartaalrapportage.
- 5.10 Bij ontstentenis of belet van de directeur zorgt het bestuur voor waarneming van de Directeur. In principe wordt de waarneming niet door één of meer leden van het bestuur vervuld. Als dit toch nodig is, dan gebeurt dit voor zeer beperkte tijd en treedt het lid voor die periode uit het bestuur.

## **Art. 6 Bevoegdheden Directeur**

- 6.1 De directeur is bevoegd (arbeids) contracten aan te gaan en/of investeringen te doen binnen de door het bestuur vastgestelde kaders zoals de begroting en aanvullende regelingen met betrekking tot de aanstelling van personeel zoals de CAO Sociaal Werkt en de door het bestuur vastgestelde procuratieregeling.
- 6.2 De directeur is bevoegd tot het aangaan van financiële verplichtingen tot bedragen van € 25.000 binnen de door het bestuur vastgestelde begroting en tot bedragen met een maximale afwijking vanaf 5% van de begrote kosten, zonder voorafgaande toestemming van het bestuur.
- 6.3 De directeur is bevoegd haar bevoegdheden te delegeren en een of meer medewerkers of derden te mandateren deze (of aspecten hiervan) intern, extern of beide uit te oefenen. De directeur draagt er zorg voor dat haar delegatie van bevoegdheden dan wel haar mandatering zorgvuldig wordt vastgelegd. In geval van delegatie of mandatering blijft de directeur verantwoordelijk.

#### **Art. 7 Bepalingen t.b.v. het functioneren van de Directeur in relatie tot het bestuur**

- 7.1 Besluiten van de directeur, die de goedkeuring behoeven van het bestuur, worden toegelicht door de directeur in de vergadering van het bestuur.
- 7.2 Vergaderingen van het bestuur worden conform dit reglement bijgewoond door de directeur, tenzij het bestuur anders bepaalt.
- 7.3 De directeur kan in overleg met het bestuur, derden betrekken bij de behandeling van een geagendeerd onderwerp.
- 7.4 De directeur is belast met de voorbereiding van de vergadering van het bestuur. In overleg met het bestuur worden een jaaragenda en planning opgesteld. De directeur draagt zorg voor het tijdig verzenden van de vergaderstukken van het bestuur.
- 7.5 De directeur draagt zorg voor de uitvoering van de besluiten van het bestuur en voor de communicatie daarover naar de medewerkers/vrijwilligers.
- 7.6 De directeur toetst of voorgenomen besluiten inhoudelijk in overeenstemming zijn met en passen binnen de missie en visie van de Stichting en meerjarenraming en bespreekt afwijkingen zo nodig met het bestuur.

#### **Art. 8 Functioneren Directeur**

- 8.1 Minstens een keer per jaar bespreekt het bestuur het functioneren van de directeur(en) zonder aanwezigheid van de directeur. De uitkomst hiervan wordt door de voorzitter van het bestuur met de directeur besproken.
- 8.2 Op grond van artikel 8.1 houdt de voorzitter van het bestuur eventueel vergezeld van een ander bestuurslid een functioneringsgesprek met de directeur waarbij de directeur nadrukkelijk wordt uitgenodigd om zijn wensen/bevindingen kenbaar te maken.
- 8.3 Het Bestuur legt uitkomsten en afspraken uit het functioneringsgesprek vast in een dossier dat door het bestuur wordt beheerd.

#### **Art. 9 Beloning Directeur**

- 9.1 Het bestuur bepaalt de beloning van de directeur(en); Het houdt daarbij rekening met de functiezwaarte van de directeur en met de maatschappelijke waarden en normen
- 9.2 Het bestuur legt het beloningsbeleid, gebaseerd op de CAO Sociaal Werk en de realisatie daarvan vast in een dossier dat door het bestuur wordt beheerd.

#### **Art. 10 Vertegenwoordigingen, nevenfuncties en tegenstrijdige belangen**

- 10.1 De directeur meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang terstond aan de het bestuur en verschaft alle relevante informatie.
- 10.2 Het bestuur besluit of er sprake is van een tegenstrijdig belang en hoe daarmee om te gaan.
- 10.3 De directeur neemt niet deel aan de discussie en besluitvorming over een onderwerp of transactie waarbij hij/zij een (potentieel) strijdig belang heeft.
- 10.4 Besluiten tot het aangaan van transacties waarbij een tegenstrijdig belang speelt van de directeur behoeven de goedkeuring van het bestuur.
- 10.5 De directeur meldt een relevante nevenfunctie aan het bestuur en vraagt toestemming voor zover dat wettelijk is toegestaan.

#### **Art. 11 Status reglement**

- 11.1 Het directiereglement is aanvullend aan de statuten van Stichting d.d. 20 maart 2024.
- 11.2 Het directiereglement is vastgesteld door het bestuur in diens vergadering van 2 juli 2024 en ligt voor een ieder ter inzage op het kantoor van de Stichting.