

# Reglement Raad van Bestuur en directie

200630-REG-WMN-ReglementRvBDir

## ALGEMEEN DEEL

### 1. BEGRIPSBEPALINGEN

- 1.1. Dit reglement is het reglement als bedoeld in de artikelen 5 lid 3 en 12 lid 1 van de statuten van Stichting U Centraal, Stichting Specifieke Jeugd Projecten, Stichting Jongerenwerk Utrecht (JoU), Stichting PK (Bedrijfsbureau PK) en Stichting Ravelijn en wordt vastgesteld door de Raad van Toezicht op voorstel van de Raad van Bestuur.
- 1.2. De Stichtingen werken samen in een statutair vastgelegde groepsstructuur met een personele unie op het gebied van de Raad van Bestuur en de Raad van Toezicht.
- 1.3. In dit reglement wordt verstaan onder:
  - 1.3.1. Directie: de leden van de directieraad, ook wel directeur genoemd;
  - 1.3.2. Governancecode: de Governancecode Zorg en de Governancecode Sociaal Werk;
  - 1.3.3. Groep: de Stichting en de andere stichting(en) waarmee zij in een statutair vastgelegde groepsstructuur organisatorisch is verbonden met het oog op het voeren van een gemeenschappelijke strategie en het coördineren van overkoepelend beleid;
  - 1.3.4. Raad van Bestuur: het statutaire bestuur als bedoeld in artikel 4 van de statuten van de Stichting, bestaande uit ten minste één natuurlijk persoon, en zowel Raad van Bestuur en/of 'directeur-bestuurder' genoemd;
  - 1.3.5. Raad van Toezicht: de Raad van Toezicht als bedoeld in artikel 12 van de statuten van de Stichting, bestaande uit een aantal van tenminste drie en ten hoogste negen natuurlijke personen;
  - 1.3.6. Stichting: elk van de stichtingen die onderdeel uitmaken van de statutair vastgelegde groepsstructuur.
- 1.4. De Groep bestaat ten tijde van het vaststellen van dit reglement uit Stichting U Centraal, Stichting Specifieke Jeugd Projecten, Stichting Jongerenwerk Utrecht (JoU), Stichting PK (Bedrijfsbureau PK) en Stichting Ravelijn.
- 1.5. De Raad van Bestuur kan het dagelijks bestuur delegeren aan een directie. Indien er geen aparte directie is benoemd, vervult de Raad van Bestuur de in dit reglement genoemde directieverantwoordelijkheden, -taken en -bevoegdheden.
- 1.6. Dit reglement is openbaar en is in te zien op de website van de Stichting en op het secretariaat van de Raad van Toezicht.

## DE RAAD VAN BESTUUR

### 2. TAKEN VAN DE RAAD VAN BESTUUR

- 2.1. De Raad van Bestuur is – onder toezicht van de Raad van Toezicht - eindverantwoordelijk voor en belast met het besturen van de Stichting en de Groep. Dit houdt onder meer in dat de Raad van Bestuur verantwoordelijk is voor de realisatie van de doelstellingen van de Stichting en de Groep, de strategie en het beleid en de daaruit voortvloeiende resultatenontwikkeling. Het bestuur wordt uitgeoefend zowel op het niveau van de Stichting als maatschappelijke onderneming als op het niveau van de Groep.

- 2.2. Ter uitwerking van artikel 2 lid 1 geldt onder meer dat de Raad van Bestuur:
- 2.2.1. zorg draagt voor de naleving van de wet, de statuten en de reglementen van de Stichting en van de Governancecode;
  - 2.2.2. verantwoordelijk is voor de voorbereiding, formulering en ontwikkeling van het beleid van de Stichting en de Groep;
  - 2.2.3. verantwoordelijk is voor de uitvoering van het in het jaarplan opgenomen beleid en het behalen van de hierin geformuleerde resultaten;
  - 2.2.4. verantwoordelijk is voor de evaluatie van het voorgenomen en uitgevoerde beleid;
  - 2.2.5. verantwoordelijk is voor de financiële zaken van de Stichting en de Groep;
  - 2.2.6. zorg draagt voor een intern risicobeheersings- en controlesysteem en voor een goede werking daarvan;
  - 2.2.7. toeziet op de uitvoering van beleid van de Stichting door en het functioneren van de directie. De Raad van Bestuur kan de directie ter zake nadere richtlijnen of instructies verstrekken en staat de directie met raad terzijde;
  - 2.2.8. zorg draagt voor een jaarlijks functionerings- en beoordelingsgesprek tussen de Raad van Bestuur en de (leden van de) directie;
  - 2.2.9. zorg draagt dat werknemers van de Stichting zonder gevaar voor hun rechtspositie (vermeende) onregelmatigheden kunnen melden bij de Raad van Bestuur, bij een daartoe aangewezen functionaris of, indien het de Raad van Bestuur betreft, bij de Raad van Toezicht.
- 2.3. Het voorgenomen beleid wordt jaarlijks door de Raad van Bestuur vastgelegd in een jaarplan waarin een begroting is opgenomen en een organisatieplan met een meerjaren beleidsparagraaf, welke tevens een daarmee verband houdende financiële paragraaf bevat. Het jaarplan en het organisatieplan behoeft voorafgaande goedkeuring van de Raad van Toezicht.
- 2.4. Bij de vervulling van zijn taak richt de Raad van Bestuur zich naar het belang van de onafhankelijke stichtingen binnen de Groep en van de Groep als samenstel van maatschappelijke ondernemingen en weegt daartoe de behoeften en wensen van de belanghebbenden en andere betrokkenen af.
- 2.5. Elk lid van de Raad van Bestuur is tegenover de Stichting gehouden tot een behoorlijke vervulling van zijn taak en draagt verantwoordelijkheid voor de algemene gang van zaken. Hij is voor het geheel aansprakelijk ter zake van onbehoorlijk bestuur, tenzij hem mede gelet op de aan anderen toebedeelde taken geen ernstig verwijt kan worden gemaakt en hij niet nalatig is geweest in het treffen van maatregelen om de gevolgen van onbehoorlijk bestuur af te wenden.
- 2.6. Bij een meerhoofdige Raad van Bestuur worden in elk geval de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van individuele leden en het besluitvormingsproces binnen de Raad van Bestuur schriftelijk vastgelegd in een door de Raad van Toezicht vast te stellen aanvulling op dit reglement.
- 2.7. De Raad van Bestuur is statutair bestuurder in de zin van de Wet op de Ondernemingsraden (WOR). Wanneer de Raad van Bestuur bestaat uit meerdere personen is de Voorzitter van de Raad van Bestuur de statutair bestuurder.

### **3. BEVOEGDHEDEN VAN DE RAAD VAN BESTUUR**

- 3.1. Voor aanvang van elk kalenderjaar wordt een jaarplan vastgesteld door de Raad van Bestuur na goedkeuring door de Raad van Toezicht. In dit jaarplan is een begroting opgenomen van te verwachten baten en lasten en het aldus te verwachten financiële resultaat. De Raad van Bestuur is bevoegd om verplichtingen aan te gaan die lasten met zich meebrengen en baten genereren. Deze bevoegdheden zijn beperkt door eventuele nadere bepalingen in het jaarplan en het in de begroting te verwachten financiële resultaat: aangegane verplichtingen dienen zodanige lasten en baten op te leveren dat de onderlinge verhouding van beiden het te verwachten resultaat niet lager doet uitkomen. In elk kwartaalrapport doet de Raad van Bestuur verslag van de stand van zaken met betrekking tot het financiële resultaat. Het aangaan van verplichtingen met betrekking tot baten met de omvang van €

750.000,= of meer per kalenderjaar vereisen een vooraf verkregen goedkeuring van de Raad van Toezicht. De wijze waarop deze verplichting zal worden aangegaan (via aanbesteding, subsidieaanvraag of vormen van marktwerking) is hierbij niet van belang.

- 3.2. De Raad van Bestuur is bevoegd om arbeidsovereenkomsten aan te gaan, te wijzigen en te ontbinden met inachtneming van artikel 3.1.
- 3.3. De Raad van Bestuur is bevoegd om contracten aan te gaan, te wijzigen en te verbreken, met inachtneming van artikel 3.1.
- 3.4. De Raad van Bestuur is bevoegd tot financiële transacties en aanbestedingen, met inachtneming van artikel 3.1. Bij transacties of aanbestedingen die een bedrag van € 30.000,00 of meer omvatten worden minstens twee offertes gevraagd bij minstens twee verschillende aanbieders.
- 3.5. De Raad van Bestuur is na voorafgaande goedkeuring van de Raad van Toezicht, bevoegd leden van de directie te benoemen en te ontslaan en binnen de kaders van de eigen bestuurstaak en -bevoegdheid, taken en bevoegdheden met betrekking tot de Stichting aan de directie toe te delen op basis van mandatering.
- 3.6. De Raad van Bestuur is voorts na voorafgaande goedkeuring van de Raad van Toezicht, bevoegd één of meerdere medewerkers of derden te mandateren bevoegdheden van de Raad van Bestuur of aspecten daarvan uit te oefenen (dit kan zowel intern, extern of beiden). Mandatering van bevoegdheden wordt zorgvuldig vastgelegd en zo nodig ingeschreven in het register van de Kamer van Koophandel. Mandatering laat de verantwoordelijkheid van de Raad van Bestuur onverlet.
- 3.7. De Raad van Bestuur is bevoegd haar werkwijze nader te regelen binnen het kader van de statuten en dit reglement.

#### **4. FUNCTIES EN TAKEN**

- 4.1. De functie-inhoud van de Raad van Bestuur beslaat een tweetal gebieden: zorgdragen voor de beleidscyclus en het leiden van de organisatie van de Stichting en de Groep.
- 4.2. De beleidscyclus kent de navolgende aspecten:
  - 4.2.1. Het ontwikkelen van een missie en visie op basis van de doelstellingen van de Stichting en de Groep.
  - 4.2.2. Het stellen van doelen van beleid.
  - 4.2.3. Het voorbereiden, vaststellen, uitvoeren en evalueren van het beleid.
- 4.3. Het leiden van de organisatie kent de navolgende aspecten:
  - 4.3.1. Leidinggeven, motiveren en coachen van directieleden, van de medewerkers en het bevorderen van een positief arbeidsklimaat.
  - 4.3.2. Communicatie door middel van interne overlegstructuren, besluitvormingsprocedures en informatiekkanalen.
  - 4.3.3. Organiseren van de werkzaamheden.
  - 4.3.4. Ontwikkeling van en werken aan langere termijnperspectief.
  - 4.3.5. Beheren van bedrijfsmiddelen.

#### **5. EXTERNE INBRENG BELANGHEBBENDEN**

- 5.1. De Raad van Bestuur draagt zorg voor het beschrijven van de belanghebbenden bij de Stichting en het beleid wat ten aanzien van hen wordt gevoerd. In dit beleid wordt in ieder geval opgenomen waarover en hoe belanghebbenden worden gehoord en waarover en hoe zij worden geïnformeerd. Het beleid ten aanzien van belanghebbenden, waaronder de vrijwilligers, wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de Raad van Toezicht.

- 5.2. De Raad van Bestuur draagt zorg voor een voldoende inbreng van belanghebbenden bij het tot stand komen van het jaarplan.
- 5.3. De Raad van Bestuur draagt zorg voor de uitvoering van het beleid ten aanzien van belanghebbenden.

## **6. RELATIE MET DE RAAD VAN TOEZICHT**

- 6.1. De Raad van Bestuur legt verantwoording af aan de Raad van Toezicht over het gevoerde bestuur en over het eigen functioneren. Bestuursleden zijn tezamen en afzonderlijk verantwoording verschuldigd aan de Raad van Toezicht voor de gehele organisatie. Verantwoording wordt afgelegd in overleg tussen de Raad van Bestuur en de Raad van Toezicht.
- 6.2. De Raad van Bestuur bespreekt ten minste één keer per jaar met de Raad van Toezicht de relevante strategische ontwikkelingen en implicaties voor de meerjaren strategie van de Stichting en de Groep en de daarbij behorende raming(en).
- 6.3. De Raad van Bestuur vraagt tijdig de goedkeuring van de Raad van Toezicht voor bestuursbesluiten waar dit op grond van de statuten of reglementen van de Stichting vereist is. Besluiten van de Raad van Bestuur die goedkeuring behoeven van de Raad van Toezicht worden door de Raad van Bestuur toegelicht in de vergadering van de Raad van Toezicht. De Raad van Bestuur kan na verkregen toestemming van de Voorzitter van de Raad van Toezicht derden betrekken bij de behandeling van een geagendeerd onderwerp.
- 6.4. De Raad van Bestuur verschaft de Raad van Toezicht tijdig de voor de uitoefening van diens taak noodzakelijke gegevens. Daartoe behoort in ieder geval een jaarlijkse risicoanalyse en een rapportage over de opzet en werking van de risicobeheersing- en controlesystemen. De Raad van Bestuur is verplicht, waar nodig uit eigen beweging en anders op eerste verzoek, de hiervoor vermelde gegevens, inlichtingen en inzage te verstrekken met inachtneming van de van toepassing zijnde privacy wet- en regelgeving.
- 6.5. De Raad van Bestuur verstrekt informatie of inlichtingen periodiek en schriftelijk, tenzij de Raad van Toezicht een ogenblikkelijke schriftelijke dan wel mondelinge informatieverstrekking voorstaat. De structuur, kwaliteit, kwantiteit en frequentie van de informatievoorziening wordt in het Toezichtbeleid vastgelegd.
- 6.6. De Raad van Bestuur is belast met de voorbereiding van de vergaderingen van de Raad van Toezicht. Het vergaderschema wordt in overleg met de Raad van Toezicht opgesteld. De agenda wordt na overleg met de Raad van Bestuur door de voorzitter bepaald.
- 6.7. De Raad van Bestuur draagt zorg voor de secretariële ondersteuning van de Raad van Toezicht (het tijdig verzenden van vergaderstukken, het notuleren van vergaderingen, het verzorgen van correspondentie, archivering van stukken).
- 6.8. De Raad van Bestuur draagt zorg voor de uitvoering van de besluiten van de Raad van Toezicht.

## **7. BEOORDELING VAN HET FUNCTIONEREN VAN DE RAAD VAN BESTUUR**

- 7.1. De Raad van Toezicht of een delegatie daarvan, voert jaarlijks een functioneringsgesprek met de leden van de Raad van Bestuur en spreekt tevens een beoordeling uit. Ontwikkeling en scholing is een van de aandachtspunten in dit gesprek. De uitkomsten en afspraken uit het beoordelingsgesprek over de verdere toekomst worden vastgelegd in een dossier dat door of wegens de Raad van Toezicht wordt beheerd. Indien van toepassing en indien daar behoefte aan is, wordt tevens een functioneringsgesprek gevoerd met de Raad van Bestuur als collectief.

- 7.2. Periodiek bespreekt de Raad van Toezicht met de Raad van Bestuur of de Raad van Bestuur ook voor de komende jaren een goede match vormt met de Stichting en de Groep.

## **8. (TIJDELIJKE) VERVANGING VAN DE RAAD VAN BESTUUR**

- 8.1. Waarneming van de Raad van Bestuur gedurende een korte periode van maximaal zes weken wordt door de Raad van Bestuur georganiseerd met gebruikmaking van artikel 3.5 en/of 3.6.
- 8.2. Voor de tijdelijke vervanging na deze periode wordt een vervangingsregeling opgesteld door de Raad van Bestuur. De vervangingsregeling behoeft goedkeuring van de Raad van Toezicht.
- 8.3. Bij ontstentenis of belet van de gehele Raad van Bestuur, dan wel van het enig lid, wordt het bestuur waargenomen door een persoon die daartoe door de Raad van Toezicht wordt aangewezen. In principe wordt de waarneming niet door één of meer leden van de Raad van Toezicht vervuld.
- 8.4. In geval van urgentie kan de Voorzitter van de Raad van Toezicht een besluit nemen over een vervangingsregeling. De Raad van Toezicht krijgt deze regeling dan achteraf voorgelegd in zijn eerstvolgende vergadering.

## **9. SAMENSTELLING, BENOEMING, SCHORSING, ONTSLAG**

- 9.1. De Raad van Toezicht bepaalt de omvang van de Raad van Bestuur.
- 9.2. Benoeming, schorsing en ontslag van (leden van) de Raad van Bestuur geschiedt met inachtneming van de bepalingen van de statuten van de Stichting en dit reglement. Daarbij worden in het bijzonder de bepalingen van artikel 4 lid 5 van de statuten inzake de niet-benoembaarheid van bepaalde personen, in acht genomen. Ieder lid van de Raad van Bestuur waarop hetgeen is bepaald in artikel 4 lid 5 van toepassing is of mogelijkermits wordt, meldt dit terstond aan de Voorzitter van de Raad van Toezicht en verschaft alle relevante informatie.
- 9.3. De Raad van Toezicht stelt ten behoeve van de werving en selectie van een lid van de Raad van Bestuur een profielschets vast.
- 9.4. De bezoldiging van bestuursleden wordt vastgesteld door de Raad van Toezicht en dient maatschappelijk passend te zijn. Hij baseert de beloning op een door hem vastgesteld beloningsbeleid. Hij houdt daarbij rekening met de zwaarte van de functie van de bestuurder, met de maatschappelijke waarden en normen en houdt zich aan de richtlijnen van de Wet Normering Topinkomens. De Raad van Toezicht legt het beloningsbeleid en de realisatie daarvan vast in een dossier dat door of namens de Raad van Toezicht wordt beheerd. Voor de vergoeding van onkosten gelden voor de Raad van Bestuur de reguliere personeelsregelingen van de organisatie.
- 9.5. Indien de Raad van Bestuur bestaat uit meerdere personen, vervult de Voorzitter van de Raad van Bestuur een aantal extra taken:
  - 9.5.1. Coördinatie binnen de Raad van Bestuur.
  - 9.5.2. Vergaderingen voorbereiden, besluitenlijsten verzorgen en ondertekenen van de notulen.
  - 9.5.3. Woordvoerder zijn van de Raad van Bestuur.
  - 9.5.4. Fungeren als eerste aanspreekpunt voor de Raad van Toezicht.
  - 9.5.5. Het bespoedigen van besluitvorming binnen de Raad van Bestuur.
  - 9.5.6. Toezicht houden op de samenhang en afstemming van het functioneren van de leden van de Raad van Bestuur.

## 10. TEGENSTRIJDIG BELANG EN NEVENFUNCTIES

- 10.1. Een lid van de Raad van Bestuur meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang tussen hem en de Stichting en/of de Groep terstond aan de Voorzitter van de Raad van Toezicht en verschaft alle relevante informatie. Een lid van de Raad van Bestuur meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang tevens aan de overige leden van de Raad van Bestuur.
- 10.2. De Raad van Toezicht besluit buiten de aanwezigheid van het betrokken lid van de Raad van Bestuur of er sprake is van een tegenstrijdig belang en hoe daarmee om te gaan.
- 10.3. Een lid van de Raad van Bestuur neemt niet deel aan de discussie en besluitvorming over een onderwerp of transactie waarbij hij een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft.
- 10.4. Besluiten tot het aangaan van transacties waarbij een tegenstrijdig belang speelt van een lid van de Raad van Bestuur behoeven de goedkeuring van de Raad van Toezicht.
- 10.5. Leden van de Raad van Bestuur melden relevante hoofd- en nevenfuncties aan de Raad van Toezicht. Het uitoefenen van nevenfuncties of het verrichten van werkzaamheden welke redelijkerwijze geacht kunnen worden strijdig te zijn met de functie van bestuurslid of met de belangen dan wel het aanzien van de Stichting en/of de Groep, is voor leden van de Raad van Bestuur niet toegestaan, zulks ter beoordeling van de Raad van Toezicht.
- 10.6. Het door leden van de Raad van Bestuur verrichten van nevenwerkzaamheden die worden gehonoreerd, dient voorafgaand aan de start van deze werkzaamheden gemeld te worden bij de Voorzitter van de Raad van Toezicht. Deze beslist op basis van de duur en de omvang van de werkzaamheden of deze wenselijk zijn en of de verkregen honorering zal bijdragen aan de financiering van de organisatie.
- 10.7. Leden van de Raad van Bestuur zullen zich onthouden van:
  - 10.7.1. Het op dit moment of later aannemen of vorderen van geschenken, provisie of commissieloon van personen die ten behoeve van de Stichting en/of de Groep werkzaam zijn dan wel van (potentiële) leveranciers.
  - 10.7.2. Het aannemen of vorderen van giften of beloningen van cliënten of derden met wie zij door hun functie in aanraking zijn gekomen.
  - 10.7.3. Personen die een arbeidsovereenkomst hebben met de Stichting en/of de Groep werkzaamheden te laten verrichten voor persoonlijke doeleinden.
  - 10.7.4. Het gebruik van goederen die aan de Stichting en/of de Groep toebehoren voor persoonlijke doeleinden.
  - 10.7.5. Deel te nemen in toezichthoudende organen of besturen van ondernemingen die op dit moment of later producten en/of diensten ten behoeve van de Stichting en/of de Groep kunnen offeren.
  - 10.7.6. Speculeren in risicodragende beleggingen met middelen van de Stichting en/of de Groep. Bij twijfel over (voorgenomen) transacties of besluiten op dit gebied vraagt de Raad van Bestuur vooraf goedkeuring aan de Raad van Toezicht. De Raad van Toezicht kan over het onderbrengen van liquide middelen van de Stichting en/of de Groep nadere bepalingen vaststellen.

## 11. GESCHILLENREGELING

- 11.1. De Raad van Bestuur en de Raad van Toezicht spannen zich in om (dreigende) geschillen zoveel mogelijk onderling op te lossen. Indien zulks redelijkerwijs niet mogelijk blijkt, zal het geschil worden beslecht door een Geschillencommissie.
- 11.2. Van een geschil is sprake indien de Raad van Bestuur of de Raad van Toezicht zulks heeft vastgesteld door middel van een daartoe strekkend en met redenen omkleed besluit, welk besluit schriftelijk ter kennis is gebracht aan de andere partij.

11.3. De Geschillencommissie bestaat uit drie onafhankelijke personen. Elke partij benoemt een lid. Het derde lid, tevens voorzitter van de Geschillencommissie, wordt benoemd op voordracht van de beide reeds benoemde leden.

11.4. De Geschillencommissie regelt zelf haar werkwijze. De Geschillencommissie kan bemiddelen en tevens bij gebrek aan overeenstemming tussen de partijen, besluiten dat zij een bindende uitspraak zal doen. De Geschillencommissie zal bij het nemen van een bindend advies zich richten naar het belang van de stichting en van de Groep als samenstel van maatschappelijke ondernemingen.

## DE DIRECTIE

### 12. SAMENSTELLING, BENOEMING EN ONTSLAG DIRECTIE

12.1. De directie wordt, na de voorafgaande goedkeuring van de Raad van Toezicht, door de Raad van Bestuur benoemd en ontslagen.

12.2. De Raad van Bestuur stelt in overleg met de Raad van Toezicht een profielschets vast ten behoeve van de werving en selectie van een lid van de directie.

12.3. Het vaststellen van de procedure voor de werving en selectie van leden van de directie, alsook de werving en selectie zelf, vinden plaats in overleg tussen de Raad van Bestuur en de Raad van Toezicht.

### 13. MANDATERING AAN DIRECTIE

13.1. De directie is belast met het dagelijks bestuur van de Stichting, zulks met behulp van de medewerkers van de Stichting. De directie staat de Raad van Bestuur terzijde bij de voorbereiding van het beleid van de Stichting, bij de uitvoering van bestuursbesluiten en bij de algemene leiding van de Stichting. In dit kader geldt als uitgangspunt, dat al wat niet uitdrukkelijk is voorbehouden aan de Raad van Bestuur geacht wordt te zijn gemandateerd aan de directie, met dien verstande dat de directie in geen geval bestuurstaken uitvoert op het niveau van de Groep.

13.2. De Raad van Bestuur behoudt in ieder geval de hierna genoemde bevoegdheden aan zich:

13.2.1. het uitschrijven van vergaderingen van de directieraad, Raad van Bestuur en/of de Raad van Toezicht;

13.2.2. besluiten van de Raad van Bestuur die zijn onderworpen aan de goedkeuring van de Raad van Toezicht van de Stichting, als vermeld in de statuten van de Stichting. In het bijzonder wordt verwezen naar artikel 5 lid 4 van de statuten van de Stichting;

13.2.3. andere besluiten van de Raad van Bestuur die zijn onderworpen aan de goedkeuring van de Raad van Toezicht van de Stichting, als vermeld in de reglementen van de Stichting;

13.2.4. het verlenen van volmacht aan derden om de Stichting te vertegenwoordigen;

13.2.5. het optreden als bestuurder in de zin van de Wet op de Ondernemingsraden;

13.2.6. het in overleg treden met financiers van de Stichting;

13.2.7. het besluiten tot het doen van aanbestedingen;

13.2.8. het besluiten tot het inschrijven op uitvragen.

13.3. De directie is gehouden tot naleving van de statuten en reglementen van de Stichting en fungeert te allen tijde onder eindverantwoordelijkheid van de Raad van Bestuur. De directie is gehouden nadere richtlijnen of instructies verstrekt door de Raad van Bestuur met betrekking tot de uitvoering van zijn taken en bevoegdheden, op te volgen.

13.4. De directie is gehouden bij zijn taakuitoefening gebruik te maken van de dienstverlening van het bedrijfsbureau Stichting PK van de Groep op de door de Raad van Bestuur vastgestelde voorwaarden.

## 14. VERTEGENWOORDIGING

- 14.1. De Raad van Bestuur is bevoegd, na de voorafgaande goedkeuring van de Raad van Toezicht, algemene of beperkte bevoegdheid tot vertegenwoordiging van de Stichting te verlenen aan (leden van) de directie, of om deze te wijzigen of in te trekken.
- 14.2. De directie is gevolmachtigd de Stichting te vertegenwoordigen voor het voeren van het dagelijks bestuur overeenkomstig de bepalingen van dit reglement.
- 14.3. De directie doet geen mededelingen aan de media en/of de pers dan na overleg met de Raad van Bestuur.

## 15. TAKEN EN BEVOEGDHEDEN VAN DE DIRECTIE

### 15.1. De directie:

- 15.1.1. oefent de door de Raad van Bestuur aan hem gemandateerde taken uit binnen het kader van het door de Raad van Bestuur voor de Stichting vastgestelde jaarplan en begroting;
- 15.1.2. oefent de dagelijkse leiding uit over de Stichting;
- 15.1.3. zorgt voor het handhaven van een aangenaam, modern werkklimaat;
- 15.1.4. creëert een goede overlegstructuur tussen de werknemers en de dagelijkse leiding in medezeggenschapsteams;
- 15.1.5. ziet toe op de uitvoering van functionerings- en beoordelingsgesprekken met de werknemers van de Stichting;
- 15.1.6. neemt initiatieven en stimuleert initiatieven in het kader van het jaarplan;
- 15.1.7. draagt zorg voor een goede en tijdige informatievoorziening aan de Raad van Bestuur met betrekking tot alle onderwerpen die voor de uitoefening van de taken en bevoegdheden van de Raad van Bestuur relevant zijn. Hij verstrekt aan de Raad van Bestuur alle gevraagde inlichtingen;
- 15.1.8. ziet toe op de naleving van wet- en regelgeving, vastgestelde procedures en gemaakte afspraken;
- 15.1.9. is mede belast met de bewaking en de realisatie van de doelstellingen van de Stichting en de subsidie afspraken met subsidieverstrekkers;
- 15.1.10. vertegenwoordigt de Raad van Bestuur in externe overleggen overeenkomstig de daarover op bestuursniveau gemaakte afspraken.
- 15.2. De directie is bevoegd om binnen het kader van de uitvoering van het goedgekeurde jaarplan ten laste van de Stichting de gebruikelijke, normale, niet-bovenmatige overeenkomsten aan te gaan, te wijzigen of te beëindigen, zulks met inachtneming van de bepalingen van artikelen 3.1, 3.2 en 3.3 van dit reglement.
- 15.3. De directie is in overleg met de daartoe aangewezen medewerker van Stichting PK bevoegd betalingen te doen tot het beloop van de in de begroting vastgestelde bedragen voor de in de begroting vastgestelde doeleinden. Wanneer beiden geen overeenstemming hebben over een uitgave, dan wordt deze niet gedaan. In dat geval is eerst een besluit van de Raad van Bestuur noodzakelijk.

## 16. VERANTWOORDING DIRECTIE

- 16.1. De directie legt voor het door hem gevoerde beheer en voor de wijze van uitvoering van de aan hem toegedeelde taken en bevoegdheden verantwoording af aan de Raad van Bestuur.
- 16.2. De directie rapporteert tijdens de vergaderingen met de Raad van Bestuur, of zoveel vaker als de Raad van Bestuur noodzakelijk vindt, aan de Raad van Bestuur over het door hem gevoerde beleid en beheer en de door hem verrichte werkzaamheden. De rapportages bevatten in elk geval:
- 16.2.1. de stand van zaken met betrekking tot de uitvoering van het jaarplan;
- 16.2.2. de algemene gang van zaken binnen de Stichting;



16.2.3. in samenwerking met de controller van de Stichting PK een overzicht van inkomsten en uitgaven van de Stichting en de stand van zaken met betrekking tot de begrotingsbewaking.

## DIRECTIERAAD

### 17. BESLUITVORMING

17.1. Alle besluiten betreffende de Groep en de Stichtingen worden vastgesteld in de directieraad. Dit betreft zowel de besluiten die onder de verantwoordelijkheid van de Raad van Bestuur vallen als de besluiten die onder de gedelegeerde bevoegdheid van de directie vallen. De Raad van Bestuur heeft de bevoegdheid besluiten te nemen in een separate vergadering van de Raad van Bestuur, indien hij dat nodig acht.

### 18. SAMENSTELLING EN VERGADERFREQUENTIE

18.1. In de directieraad hebben zitting: de Raad van Bestuur en de directeuren van de stichtingen in het samenwerkingsverband.

18.2. De directieraad vergadert gemiddeld iedere 4 weken, met een minimum van 10 vergaderingen per kalenderjaar. Over de vergaderorde worden in de directieraad afspraken gemaakt.

## SLOTBEPALINGEN

### 19. OVERIG

19.1. Ieder lid van de Raad van Bestuur alsook ieder lid van de directie zal alle informatie die hij in het kader van zijn functie verkrijgt, strikt vertrouwelijk behandelen, ook na zijn aftreden of ontslag.

19.2. Dit reglement is vastgesteld door de Raad van Toezicht van de Stichting en treedt in werking op 1 juli 2020.

Ondertekend te Utrecht door de Voorzitter van de Raad van Toezicht en de Raad van Bestuur van de Stichting op 24 juni 2020:

.....  
F. Rezvani  
Voorzitter Raad van Toezicht

.....  
G. Jongetjes  
Raad van Bestuur