

Mozaïek Wonen

Directiereglement ex artikel 5.2 van de statuten

Inhoudsopgave

| | |
|--|---|
| 1. SAMENSTELLING EN WERKWIJZE DIRECTIE | 2 |
| 1.1. Samenstelling directie | 2 |
| 1.2. Verantwoordelijkheden directie | 2 |
| 1.3. Aan de directie te stellen eisen | 2 |
| 1.4. Onderlinge taakverdeling directieleden | 2 |
| 1.5. Bevoegdheden directie | 3 |
| 1.6. Handelingsvrijheid directie | 3 |
| 1.7. Werkwijze directie, besluitvorming en onderlinge afstemming | 4 |
| 2. DE VERHOUDING TUSSEN DIRECTIE EN RVC | 5 |
| 2.1. Bevoegdheden RVC en directie | 5 |
| 2.2. Besluiten RVC | 5 |
| 2.3. Planning en Control | 5 |
| 2.4. Prestatieafspraken | 5 |
| 2.5. Beoordelen functioneren directie en overleg over samenwerking | 5 |
| 3. OVERLEG DIRECTIE EN RVC | 7 |
| 3.1. Vergaderingen van de RVC | 7 |
| 3.2. Overleg tussen de directie en de RVC | 7 |
| 3.3. Benoeming, schorsing, ontslag en plaatsvervangende directie | 8 |
| 3.4. Informatievoorziening aan de RVC | 8 |
| 3.5. Overige bepalingen | 8 |
| 3.6. Wijziging reglement | 9 |

1. SAMENSTELLING EN WERKWIJZE DIRECTIE

1.1. Samenstelling directie

De directie van Mozaïek Wonen bestaat uit twee directeuren, een voorzitter en een lid. Er is sprake van collegiaal bestuur. Hierdoor hebben beide directeuren een integrale collectieve verantwoordelijkheid en zijn beiden volledig verantwoordelijk voor alle genomen bestuursbesluiten en de gevolgen daarvan. Dit wordt hierna uitgewerkt.

1.2. Verantwoordelijkheden directie

De directie is collectief verantwoordelijk voor en neemt besluiten over:

- De visie, de missie en het meerjarenbeleid van de organisatie;
- Het ontwikkelen en realiseren van de strategie en de organisatieontwikkeling;
- De meerjarenplanning en het jaarprogramma in het perspectief van de strategie in termen van activiteiten en financiële taakstellingen (uitgaven en inkomsten);
- Het overleg met aan de organisatie gelieerde organen (in- en extern) en het vertegenwoordigen van de organisatie richting derden;
- Een effectieve besluitvorming en een goede bedrijfsvoering;
- Het geven van leiding aan de organisatie;
- Het ontwikkelen en realiseren van innovatieactiviteiten;
- De periodieke rapportage en het afleggen van verantwoording aan de RVC;
- Eén en ander in lijn met de statuten.

1.3. Aan de directie te stellen eisen

Gelet op deze verantwoordelijkheden is het vereist dat:

- De directie op strategisch niveau denkt en daartoe beschikt over een goed analytisch inzicht. Daarnaast signaleert de directie kansen in de markt en reageert hierop slagvaardig.
- De directie de medewerkers kan stimuleren en motiveren, met als doel tijdig goede resultaten te behalen. Zij heeft daartoe een positief-kritische houding ten aanzien van hun activiteiten, beschikt over goede communicatieve vaardigheden, kan op effectieve wijze prioriteiten stellen en noodzakelijke activiteiten plannen, heeft een “natuurlijk overwicht” en toont voorbeeldgedrag;
- De directie een relatienetwerk opbouwt en onderhoudt met (potentieel) belangrijke partijen in relatie tot de bedrijfsdoelstellingen;
- De directie een uitstekend gevoel voor bestuurlijke verhoudingen heeft en zorgdraagt voor het ontwikkelen van beleid, dat draagvlak verkrijgt in de organisatie. De directie heeft kennis van relevante wettelijke kaders en regelgeving en blijft op de hoogte van nieuwe procedures/wetgeving.

1.4. Onderlinge taakverdeling directieleden

Naast de collectieve bestuursverantwoordelijkheid / eindverantwoordelijkheid voor het totaal, hebben beide directeuren een onderlinge taakverdeling in aansluiting op de gekozen topstructuur:

| Afdeling | Primair verantwoordelijke directeur | |
|-----------------------------|-------------------------------------|--------------|
| | Voorzitter directie | Lid directie |
| Beleid en Organisatie | X | |
| Financiële Zaken | X | |
| Projectrealisatie | X | |
| Klantencontacten | | X |
| Wijkontwikkeling en –beheer | | X |
| Woningbeheer | | X |

Deze taakverdeling doet niets af aan de collectieve verantwoordelijkheid, maar geeft de directe hiërarchische aansturing aan.

Beide directeuren dragen gezamenlijk eindverantwoordelijkheid voor de totale besluitvorming. Daarbij is afgesproken dat de beide directeuren éénduidig naar buiten treden: in dat licht is dan ook afgesproken dat, indien in voorkomende gevallen binnen de directie geen consensus wordt verkregen, de stem van de voorzitter van de directie doorslaggevend is.

1.5. Bevoegdheden directie

De directie vertegenwoordigt de stichting in en buiten rechte. De directie is volledig bestuursbevoegd behoudens de beperkingen uit de statuten. Een aantal in de statuten verwoorde besluiten (artikel 11) dient, voorafgaand aan de ten uitvoerlegging, door de RVC te worden goedgekeurd. Alle andere besluiten kunnen achteraf door de RVC worden getoetst.

1.6. Handelingsvrijheid directie

De directie heeft vrijheid van handelen binnen de door de RVC goedgekeurde begroting.

In artikel 10 van de statuten is aangegeven dat de directie is bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen en tot het aangaan van overeenkomsten waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een ander verbindt, één en ander met inachtneming van hetgeen in artikel 11 van de statuten lid 1 sub k is bepaald.

Dit laatste artikel bepaalt dat voor het aangaan van overeenkomsten als bedoeld in artikel 10 boven een door de raad van commissarissen jaarlijks vast te stellen limiet of omvang voorafgaande goedkeuring voor uitvoering nodig is.

Deze limiet of omvang is als volgt:

| Actie | Limiet of maximale omvang |
|--|--|
| Verkrijging van registergoederen | Tot Euro 1.000.000,= per stuk |
| Verveemding | Onbeperkt mits passend in het ondernemingsplan |
| Bezwaring | Onbeperkt mits passend in het ondernemingsplan |
| Borgstelling, hoofdelijk medeschuldenaar-schap, voor derden sterk maken en zekerheidstelling voor schuld van een ander | Tot maximaal Euro 100.000,= per geval en in totaal tot een limiet van Euro 500.000,= |

1.7. Werkwijze directie, besluitvorming en onderlinge afstemming

De werkwijze van de directie is als volgt:

- De directie wordt voorgezeten door een voorzitter;
- De besluitvorming binnen de directie vindt plaats op basis van consensus. Bij stakende stemmen geeft de voorzitter de doorslag. In dit laatste geval wordt hiervan op verzoek van één of beide directeuren melding gemaakt bij de RVC;
- De directie voert regelmatig afstemmingsoverleg. De directie neemt haar besluiten voor zover nodig of gewenst na overleg met het MT of de betrokken manager(s).
- Bij belet en ontstentenis van een directeur neemt de andere directeur voor hem waar.
- De tekeningsbevoegdheid (procuratie) wordt schriftelijk vastgelegd en ter informatie aan de RVC aangeboden.
- Dagelijkse werkzaamheden sluiten aan op de portefeuillevdeling. Dit betekent bijvoorbeeld dat:
 - Autorisatie van betalingen geschiedt door de portefeuillehouder in samenspraak met de manager financiën;
 - Door de directie af te handelen post de portefeuillevdeling volgt waarbij in voorkomende (urgente)gevallen eveneens sprake is van onderlinge vervanging tussen beide directeuren;
 - Representatie van de corporatie in hoofdlijnen eveneens de portefeuillevdeling en bestaande relatienetwerken volgt. Bij verhindering en in geval van algemene uitnodigingen wordt per situatie bekeken welke functionaris hier aanwezig zal zijn;
 - Beide directeuren (in samenspraak met het MT) het overall strategisch plan van de corporatie opstellen en daar richting aan geven, inclusief het activiteitenplan op jaarbasis.

2. DE VERHOUDING TUSSEN DIRECTIE EN RVC

2.1. Bevoegdheden RVC en directie

De directie is volledig bevoegd tot het besturen van de stichting met inachtneming van de beperkingen in de statuten (zie onder 1.5). De handelingsvrijheid van de directie is uitgewerkt onder 1.6.

2.2. Besluiten RVC

Een aantal besluiten wordt door de RVC zelfstandig genomen. Deze besluiten zijn bindend voor de directie. Dit betreft:

- Het bepalen van het aantal directieleden;
- Het vaststellen van het salaris en de arbeidsvoorwaarden van de directieleden;
- De benoeming, schorsing en ontslag van de directieleden;
- Het directiereglement;
- De opdrachtverlening aan de accountant.

2.3. Planning en Control

De directie rapporteert conform de planning & control cyclus aan de RVC over de mate waarin het vastgestelde beleid en doelstellingen zijn gerealiseerd. Dit betekent dat aan de hand van managementrapportages periodiek een integrale rapportage wordt opgesteld, vergezeld van een schriftelijke toelichting van de beide directeuren, ten behoeve van de RVC.

2.4. Prestatieafspraken

De directie maakt in samenspraak met de RVC, op basis van de bij hun portefeuilles behorende taken en verantwoordelijkheden en op basis van het jaar- en activiteitenplan, jaarlijks prestatieafspraken. Zij rapporteert hierover periodiek in een integrale rapportage aan de RVC.

2.5. Beoordelen functioneren directie en overleg over samenwerking

De directie staat in dienstbetrekking tot de stichting. De stichting wordt daarbij vertegenwoordigd door de RVC. Het presidium van de RVC (zie artikel 19 van de statuten) houdt, in overleg met en met terugkoppeling aan de raad van commissarissen, jaarlijks functionerings- en beoordelingsgesprekken met de directeuren op basis van vooraf opgestelde criteria. Hierbij gelden als uitgangspunten:

- De functieprofielen in aansluiting op het advies van de verenigingscommissie van Aedes inzake "De arbeidsvoorwaarden van de statutair directeur" en
- De te realiseren doelen uit het afgelopen jaarplan

De uitwerking hiervan is als volgt:

- Jaarlijks worden in september functioneringsgesprekken gehouden. In deze gesprekken bespreken het presidium van de RVC (namens de RVC) en de directeuren de ontwikkelingen van de corporatie en van de directeuren. In deze gesprekken is sprake van

tweerichtingsverkeer. Hierin wordt het onderlinge functioneren tussen RVC en directeuren besproken en wat hierin desgewenst zou moeten wijzigen.

- In de functioneringsgesprekken komt tenslotte de ontwikkeling van het vaste salaris van de directeuren aan de orde.
- Jaarlijks worden in maart beoordelingsgesprekken gehouden. In deze gesprekken, te voeren door het presidium van de RVC (namens de RVC), worden de tussen de raad en de directeuren afgesproken te behalen prestaties aan de orde gesteld. Deze worden gemeten en beoordeeld aan de hand van de afgesproken prestatie-indicatoren en randvoorwaarden. Het is aan de directeuren te bepalen hoe de resultaten worden behaald. Het is aan de raad te beoordelen of de te behalen prestaties zijn gehaald. Hier is dus sprake van eenrichtingsverkeer. De beoordeling door de raad, verwoord door het presidium, is direct van invloed op de hoogte van de variabele beloning.
- Indien de raad meer dan één functioneringsgesprek wenst te laten houden in een kalenderjaar, kan het presidium immer de directeuren hiertoe oproepen. De oproep zal schriftelijk tenminste twee weken tevoren aan de directeuren worden gezonden met daarin vermeld de te bespreken onderwerpen.

3. OVERLEG DIRECTIE EN RVC

3.1. Vergaderingen van de RVC

Vergaderingen van de RVC worden gehouden, rekening houdende met hetgeen hierover is bepaald in de statuten, artikel 20 t/m 23. De nadere uitwerking hiervan is als volgt:

- De directie roept namens de voorzitter c.q. het presidium van de RVC, de RVC bijeen door middel van een schriftelijke uitnodiging aan alle leden van de RVC, voorzien van agenda en relevante bescheiden.
- De directie bereidt de vergadering voor. Deze doet daartoe een voorstel aan het presidium van de RVC over de te agenderen punten. Het presidium stelt de agenda vast, waarna de directie tijdig zorgdraagt voor verzending van agenda en relevante bescheiden.
- Leden van de RVC kunnen agendapunten aanmelden bij de directie of het presidium van de RVC tot uiterlijk tien kalenderdagen voor de vergadering, tenzij een vergadering met een spoedeisend karakter is belegd. In dat geval kunnen tot de dag voorafgaand aan de vergadering onderwerpen bij het presidium worden ingebracht. Het presidium zal de door de leden van de RVC ingebrachte agendapunten in de agenda opnemen tenzij deze volgens zijn gemotiveerd oordeel buiten de agenda kunnen blijven.
- Indien buiten de reguliere vergaderingen het presidium, een lid van de RVC of de directie de vergadering bijeen wensen te roepen, verzoeken zij de directie de oproeping conform de statuten voor een vergadering te verzorgen. Blijft de directie daarmee binnen een redelijke termijn in gebreke dan kunnen zij zelf conform de eisen van artikel 21 van de statuten alle leden van de RVC schriftelijk uitnodigen en de directie een afschrift zenden.
- Indien de RVC zonder aanwezigheid van de directie wenst te vergaderen, kan door het presidium of één of meer leden een vergadering worden belegd, waarbij aan de directie wordt bericht dat de RVC zonder hen wenst te vergaderen. Op initiatief van het presidium of één of meer leden, kan te allen tijde, staande de vergadering, aan de directie worden verzocht om voor het geheel of een deel de vergadering te verlaten.
- Van iedere vergadering worden notulen opgesteld door een medewerker van de woonstichting, tenzij de RVC zelf de notulering ter hand wenst te nemen. De notulen worden zo spoedig mogelijk na de vergadering aan de leden van de RVC en de directie toegezonden. Deze notulen worden in de volgende vergadering vastgesteld door de raad van commissarissen en ondertekend door de voorzitter of de vice-voorzitter en een ander lid van de raad van commissarissen dat op de desbetreffende vergadering aanwezig was.

3.2. Overleg tussen de directie en de RVC

- De directie woont het kwartaaloverleg van de RVC, als bedoeld in artikel 20 lid 1 van de statuten bij. Indien de RVC echter besluit om de kwartaalvergadering geheel zonder aanwezigheid van de directie te houden dan wel de directie om andere reden de kwartaalvergadering niet heeft kunnen bijwonen, wordt in onderling overleg een datum bepaald voor het te houden overleg tussen de directie en de RVC.
- Te allen tijde is er naast het hierboven genoemde overleg de mogelijkheid tot informeel overleg tussen de leden van de RVC en de directie. Indien informeel overleg heeft plaatsgevonden, worden in de eerstvolgende kwartaalvergadering de overige leden van de RVC omtrent dit informeel overleg volledig geïnformeerd. Directiebesluiten die na informeel overleg tot stand komen, blijven volledig de verantwoordelijkheid van de directie.

3.3. Benoeming, schorsing, ontslag en plaatsvervangende directie

Dit berust, zoals aangegeven in de statuten, bij de RVC. Hierbij neemt de RVC steeds het hierover gestelde in de Wet op de Ondernemingsraden in acht, zodat:

- Bij benoeming van een nieuwe directeur, de Ondernemingsraad door de RVC in de gelegenheid wordt gesteld advies uit te brengen over de functie-eisen en profielschets.
- Het advies wordt gevraagd op een tijdstip waarop het uit te brengen advies van reële invloed kan zijn op het te nemen besluit.
- De OR in de gelegenheid wordt gesteld een gesprek te hebben met de persoon die de RVC voornemens is te benoemen als directeur. De OR zal de bevindingen van dit gesprek neerleggen in een advies aan de RVC. De RVC is vrij dit advies wel of niet te volgen.
- De hiervoor genoemde adviesprocedure wordt tevens gevolgd ten aanzien van de advisering door het Management Team.
- De RVC zal niet besluiten de directeur te schorsen of te ontslaan, dan nadat de OR en het Management Team zijn geïnformeerd, behoudens bijzondere omstandigheden. In het laatste geval vindt onmiddellijke informatieverstrekking achteraf plaats.
- Indien de directie, door welke oorzaak dan ook, komt te ontbreken, overlegt de RVC met het Management Team over de plaatsvervangende. Alle lopende zaken worden, tot is besloten over de plaatsvervangende, waargenomen door het Management Team.

3.4. Informatievoorziening aan de RVC

- De directie werkt transparant en verschaft de RVC gevraagd en ongevraagd alle inlichtingen die voor een goede uitoefening van hun taken nodig kan zijn.
- De directie draagt er zorg voor dat aan de leden van de RVC ter bespreking wordt toegezonden, het beleidsplan, beleidsvoorstellen, de begroting, kwartaalrapportages, het volkshuisvestingsverslag, de jaarrekening en de notulen van de laatste vergadering. Deze stukken worden de leden van de RVC zodanig tijdig toegezonden, dat zij voor de bespreking ter vergadering grondig kennis van de stukken hebben kunnen nemen. Als regel gebeurt dit tegelijk met de oproep van de vergadering waarop de stukken betrekking hebben.
- De directie draagt er zorg voor dat aan de leden van de RVC worden toegezonden, de voor de RVC relevante directiebesluiten, het verslag en jaarverslag van de klachtencommissie en door de leden van de RVC gewenste vakliteratuur. Deze stukken worden zo actueel en zo efficiënt mogelijk aan de leden van de RVC toegezonden.
- De leden van de RVC zullen met gepaste vertrouwelijkheid en geheimhouding naar derden met de aan hen beschikbaar gestelde informatie omgaan.
- De directie zal naast genoemde bescheiden, alle informatie welke hij relevant acht of waartoe de RVC verzoekt, aan de leden beschikbaar stellen.

3.5. Overige bepalingen

- Voorzover de inhoud van dit reglement strijdig mocht zijn met de wet of statuten, prevaleren de bepalingen uit de wet en statuten.
- Een afschrift van dit reglement is voor iedere belanghebbende (ter beoordeling aan directie en RVC) op eerste verzoek beschikbaar en zal daartoe op het kantoor van de stichting verkrijgbaar zijn.

3.6. Wijziging reglement

- Dit reglement is vastgesteld en kan slechts worden gewijzigd door de RVC na overleg met de directie.
- Zowel de RVC als de directie kunnen voorstellen tot wijziging van dit reglement doen.

Aldus vastgesteld te Gouda op 24 februari 2005

Voorzitter van de RVC

Naam:

Handtekening:

Drs. A.J.F.M. Warffemius

.....

Lid van de RVC

Naam:

Handtekening:

Drs. W.C. Hommels

.....