



burgerkracht Limburg

Directiereglement Stichting Burgerkracht Limburg

Inleiding

Conform artikel 10 van de statuten van Stichting Burgerkracht Limburg heeft de directeur/bestuurder van de organisatie een reglement opgesteld waarin de werkwijze en besluitvorming binnen Burgerkracht Limburg zijn beschreven.

Het reglement bevat ook een conflictregeling zoals artikel 13 van de genoemde statuten vereist.

De inhoud is afgestemd met het management en de personeelsvertegenwoordiging. De Raad van Toezicht heeft het reglement op 4 juli 2019 goedgekeurd.

1. Vervulling taak

De directeur/bestuurder is conform artikel 11 van de statuten van Stichting Burgerkracht Limburg belast met het besturen van de organisatie en draagt verantwoordelijkheid voor de algemene gang van zaken en de realisatie van de doelstellingen. De directeur/bestuurder richt zich bij de vervulling van zijn taak op het belang van de stichting op korte en lange termijn, vanuit het perspectief van het realiseren van de maatschappelijke doelstelling van de stichting. Deze doelstelling ligt vast in artikel 2 van de statuten.

2. Belangenafweging

De directeur/bestuurder maakt een zorgvuldige en evenwichtige afweging tussen de belangen van de burger in het algemeen, de publieke en maatschappelijke belangen, de belangen van medewerkers en de overige in aanmerking komende belangen van interne en externe belanghebbenden.

3. Bevoegdheden

De directeur/bestuurder is bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten, mits hij daartoe voorafgaande goedkeuring heeft gekregen van de Raad van Toezicht:

- a. tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen, onroerend goed zaken daarvan uitgesloten;
- b. 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.

4. Goedkeuring Raad van Toezicht

De directeur/bestuurder vraagt voorafgaande goedkeuring van de Raad van Toezicht, inzake de besluiten omtrent:

- a. de vaststelling en wijziging van opgestelde (strategische) beleidsplannen voor enig jaar of reeks van jaren;
- b. de vaststelling en wijziging van de begroting(en);
- c. de vaststelling van het directieverslag, de jaarrekening en de resultaatbestemming;
- d. de vaststelling van de randvoorwaarden en waarborgen voor een adequate invloed van belanghebbenden;
- e. een voorstel tot ontbinding van de stichting;
- f. de aangifte van faillissement en aanvraag van surseance van betaling van de stichting;
- g. de gelijktijdige beëindiging of beëindiging binnen een jaar van de arbeidsovereenkomst van minstens 15% van alle werknemers, of van het verbreken van een overeenkomst met 15% van het aantal personen dat als zelfstandige of als samenwerkingsverband werkzaam is voor de stichting;
- h. en het aangaan of verbreken van een duurzame samenwerking van de stichting met andere rechtspersonen of vennootschappen indien deze samenwerking of verbreking van ingrijpende betekenis is voor de stichting;
- i. het aantrekken en uitzetten van financiële middelen in de vorm van kredieten al dan niet in rekening-courant, van andere geldleningen en van effecten waaronder uitdrukkelijk doch niet uitsluitend begrepen obligaties, opties, warrants en dergelijke dan wel in welke andere vorm ook;
- j. het voeren van rechtsgedingen, niet zijnde incassoprocedures of kort gedingen;
- k. het verrichten van rechtshandelingen binnen de vastgestelde begroting, die een nader door de Raad van Toezicht te bepalen bedrag te boven gaan;
- l. andere besluiten waarvoor goedkeuring wordt gevraagd, alsmede een daartoe te volgen procedure;
- m. Bij het aangaan van overeenkomsten (goederen en diensten) ziet de directeur/bestuurder er op toe dat de overeengekomen procedure m.b.t. inkoop wordt gehanteerd.

5. Besluitvorming

- a. Naast de formele bevoegdheden, betreft de directeur/bestuurder de Raad van Toezicht bij besluitvormingsprocedures door advies te vragen over hoofdlijnen van beleid, samenwerkingsverbanden, strategische keuzes op inhoudelijk gebied of belangrijke ontwikkelingen uit de bedrijfsvoering;
- b. Op inhoudelijke onderwerpen kan de directeur/bestuurder de Raad van Aangeslotenen eveneens om advies vragen;
- c. De directeur/bestuurder neemt verder beslissingen na advies of instemming te hebben gevraagd of ontvangen van de PVT (zie artikel 7) en in samenspraak met de managers bedrijfsvoering en primair proces.

6. Vertegenwoordiging

De directeur/bestuurder vertegenwoordigt de stichting of wijst een vertegenwoordiging daartoe aan. De aanwijzing is duidelijk t.a.v. de strekking..

7. Medezeggenschap

- a. Conform de Wet op de Ondernemingsraad (WOR) en de CAO Sociaal Werk Nederland, stelt de directeur/bestuurder een Personeelsvertegenwoordiging (PVT) in indien:
 - De personele bezetting minimaal 10 medewerkers, vrijwilligers met een vrijwilligersovereenkomst en ZZP'ers die regulier werk uitvoeren, omvat;
 - En de meerderheid van de medewerkers daarmee instemt.


burgerkracht Limburg

- b. De directeur/bestuurder betreft de PVT bij besluitvorming conform art 35c van de WOR en art. 8.5 van de CAO Sociaal Werk 2017-2019:
- Hij vraagt om advies bij alle beslissingen o.b.v. artikel 25, eerste lid en 27 eerste lid WOR m.u.v.
 - Besluiten inzake:
 - o de arbeids- en rusttijden- of vakantieregeling;
 - o en een voorgenomen besluit over de arbeidsomstandigheden, het ziekteverzuim of de re-integratie;
 Voor deze besluiten vraagt de directeur/bestuurder de PVT om instemming.
- c. De directeur/bestuurder stelt de PVT in de gelegenheid haar taak adequaat uit te voeren door:
- In het werkplan proportioneel uren beschikbaar te stellen voor PVT-werkzaamheden;
 - Een redelijk budget beschikbaar te stellen voor opleiding/begeleiding/ondersteuning. De PVT kan daar een voorstel voor doen;
 - De PVT gevraagd en ongevraagd te informeren over alles wat relevant is;
 - Verkiezingen te faciliteren.

8. Werkplan

- a. De directeur/bestuurder draagt zorg voor het opstellen van een jaarlijks werkplan en een bijbehorende begroting;
- b. Het werkplan sluit aan bij:
- Het provinciaal kader van de provincie Limburg (Provinciaal Kader);
 - Aanvullende aanwijzingen van de provincie Limburg uit de subsidiebrief;
 - Missie, visie en identiteit van Burgerkracht Limburg;
 - Het meerjarenperspectief voor zover dat is opgesteld.
- c. De directeur/bestuurder stelt in elk geval de RvA, RvT, provincie Limburg in de gelegenheid om voorafgaand aan het opstellen van het concept-werkplan input te leveren. Voor zover relevant vraagt de directeur/bestuurder advies/instemming voor het werkplan aan de PVT;
- d. Op 1 september is het werkplan voor het opvolgend jaar in concept gereed;
- e. Het door de Raad van Toezicht goedgekeurde werkplan en de begroting worden uiterlijk op de overeengekomen datum voorgelegd aan het College van Gedeputeerde Staten van de provincie Limburg.

9. Informatievoorziening

De directeur/bestuurder draagt zorg voor adequate informatievoorziening aan:

- De Raad van Toezicht (o.b.v. het vastgestelde informatieprotocol);
- De Raad van Aangeslotenen (o.b.v. het reglement van deze raad);
- De Provincie Limburg (o.b.v. het provinciaal kader en/of de subsidiebeschikking);
- De PVT (o.b.v. het reglement van de PVT en gemaakte afspraken);
- Opdrachtgevers/subsidieverleners (o.b.v. gesloten overeenkomsten);
- Medewerkers;
- Vrijwilligers;
- Partnerorganisaties/samenwerkingspartners;
- Burgers in de provincie Limburg.

10. Kwaliteit

De directeur stelt in samenspraak met de interne kwaliteitsadviseurs kwaliteitsbeleid vast en ziet toe op:

- Het actueel houden van het Q-boek;
- Het naleven van procedures en regels uit het Q-boek;
- Het organiseren van een intern kwaliteitssysteem bestaande uit:
 - PDCA-ambassadeurs;
 - Kwaliteitscirkels;
 - Andere instrumenten uit het kwaliteitsbeleid.
- Uitvoering van thematische kwaliteitsonderzoeken en een externe kwaliteitsaudit (driejaarlijks);
- Opstellen en uitvoeren van een verbeterplan.

11. Human Resource Management (HRM)

- a. De directeur/bestuurder stelt strategisch HR-beleid vast:
 - O.b.v. een advies van de onafhankelijke HR-adviseur;
 - Met inachtneming van de geldende wet- en regelgeving en de CAO Sociaal Werk Nederland;
 - Na advies te hebben ingewonnen bij de PVT;
 - Met in elk geval aandacht voor:
 - de positie van oudere werknemers;
 - mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt;
 - mantelzorg;
 - loopbaanontwikkeling;
 - mobiliteit;
 - de inzet van vrijwilligers.
- b. De directeur/bestuurder ziet toe op naleving van HRM-uitvoeringsbeleid zoals
 - Personeelsadministratie;
 - De procedure voor het invullen van vacatures;
 - De inzet van het loopbaanbudget;
 - Competentie-ontwikkeling;
 - HR-gesprekken.

12. Administratie

De directeur/bestuurder ziet toe op het inrichten van een financiële administratie d.m.v.:

- Administratieve procedures (Q-boek);
- Toezicht op het naleven van procedures;
- Functiescheiding (o.a. uitvoeren van betalingen);
- Benoemen van risico's en het nemen van maatregelen om risico's te ondervangen;
- Financiële planning;
- Periodieke verslaggeving (resultaat versus begroting);
- Jaarlijkse accountantscontrole;
- Opvolgen aanwijzingen management letter accountant.

13. Gegevensverwerking

De directeur/bestuurder draagt zorg voor compliancy aan de AVG:

- Hij stelt een privacyreglement vast;
- Hij voorziet in uitoefening van taken van een privacy-officer en functionaris gegevensverwerking;
- Hij richt een verwerkingsregister in en draagt zorg voor het beheer van dat register;
- Hij zorgt voor verwerkersovereenkomsten waar nodig;
- Hij zorgt voor het inrichten en naleven van een procedure m.b.t. datalekken.

14. Conflictregeling

- a. Zodra de directeur/bestuurder of de Raad van Toezicht vaststelt dat er tussen hen sprake is van een conflict over beleidsmatige of bestuurlijke aangelegenheden, niet zijnde een arbeidsconflict, zullen zij zich inspannen om in goed overleg binnen twee maanden tot een oplossing te komen;
- b. De directeur/bestuurder of de Raad van Toezicht omschrijft de kern van het conflict alsmede de oplossingsrichtingen waarover de andere partij een oordeel geeft;
- c. Indien de directeur/bestuurder en de Raad van Toezicht onderling niet tot overeenstemming over de oplossing van het conflict komen, dan zal het conflict worden opgelost door middel van mediation;
- d. De directeur/bestuurder en de Raad van Toezicht kunnen alleen gezamenlijk het besluit nemen om mediation in gang te zetten;
- e. De directeur/bestuurder en de Raad van Toezicht blijven in overeenstemming met hun wettelijke en statutaire taak- en bevoegdheidsverdeling volledig verantwoordelijk voor een zorgvuldige oplossing van hun onderlinge conflicten.

15. Vaststelling

Dit reglement is op 8 juli 2019 vastgesteld door de directeur/bestuurder van Burgerkracht Limburg na afstemming met management en PVT en goedkeuring door de Raad van Toezicht.



J.H.M. von den Hoff
Directeur/bestuurder