

# Bestuursreglement Stichting Welzijn Buren

---

## I. Keuze en naleving van de governancecode

I.1 Het Bestuur van de Stichting Welzijn Buren is verantwoordelijk voor goed bestuur, goed toezicht en een goede verantwoording daarover. In het verlengde daarvan hanteert het Bestuur de principes en bepalingen van het model voor Toezichthoudend Bestuur van de Governancecode Welzijn & Maatschappelijke Dienstverlening. De principes en bepalingen, van toepassing op de Stichting Welzijn Buren, zijn uitgewerkt tot dit Bestuursreglement.

I.2 Wijzigingen in de governancestructuur, de toepassing van de governancecode en daarmee dit reglement behoeven de vaststelling van het Bestuur.

## II. Taken en werkwijzen

### De Directie

II.1 Het Bestuur van de Stichting heeft in elk geval aan de Directie de voorbereiding en de uitvoering van de bestuursbesluiten over de volgende onderwerpen gedelegeerd, met behoud van de vaststellingsbevoegdheid van het Bestuur van:

- de missie, visie, meerjarenstrategie en meerjarenraming van de Stichting;
- het jaarplan en de daarbij behorende begroting;
- het verslag en de jaarrekening;
- het beleid over de relatie van de Stichting met belanghebbenden waaronder de vrijwilligers;
- *overige beleidsonderwerpen, zoals personeelsbeleid en kwaliteitsbeleid*
- ingrijpende wijziging van de arbeidsomstandigheden of *aanstelling, wijziging of beëindiging van de arbeidsovereenkomst met medewerkers van de Stichting;*
- aangaan of verbreken van een duurzame samenwerking van de Stichting met een andere rechtspersoon, indien van ingrijpende betekenis voor de Stichting, alsmede het nemen van een deelneming, dan wel het vergroten of verminderen van een deelneming in een vennootschap;
- oprichten van een rechtspersoon;
- rechtshandelingen en financiële transacties *die in de door het Bestuur vastgestelde begroting zijn opgenomen en het begrote bedrag met minder dan 5% overschrijden*
- aangifte van faillissement en aanvraag van surseance van betaling;
- statutenwijziging en reglement voor de Directie en het Bestuur;
- ontbinding van de Stichting.

II.2 De Directie bespreekt minstens een keer per jaar met het Bestuur de relevante strategische ontwikkelingen en implicaties voor de meerjarenstrategie en de daarbij behorende raming.

II.3 De Directie zorgt voor een op de Stichting toegesneden intern risicobeheersings- en controlesysteem en voor de goede werking daarvan.

II.4 Indien de producten en diensten van de Stichting uit verschillende bronnen worden gefinancierd, zorgt de directie voor een adequate en inzichtelijke financiële scheiding en verantwoording, rekening houdend met eventuele voorwaarden voor van financiers.

II.5 De Directie legt verantwoording af aan het Bestuur en verschaft het Bestuur gevraagd en ongevraagd alle informatie die nodig is om de bestuurstaak te kunnen vervullen. Daartoe behoort in elk geval een jaarlijkse rapportage over de opzet en werking van het risicobeheersings- en controlesysteem.

# Bestuursreglement Stichting Welzijn Buren

---

## Het Bestuur

II.6 De taken van het Bestuur bevatten in elk geval:

- het vaststellen van plannen genoemd onder II.1;
- het alert en kritisch volgen van het functioneren van de Stichting en van de Directie, met oog voor wat wezenlijk is voor het realiseren van de maatschappelijke doelstellingen en de continuïteit van de Stichting;
- het minstens een keer per jaar met de Directie de relevante strategische ontwikkelingen en implicaties bespreken voor de meerjarenstrategie en de daarbij behorende raming;
- het minstens een keer per jaar de rapportage van de Directie bespreken over de opzet en werking van het risicobeheersings- en controlesysteem;
- het benoemen van de externe accountant.

II.7 Het Bestuur en haar afzonderlijke leden hebben het recht en de plicht om van de Directie en de externe accountant de informatie te verlangen die zij nodig hebben voor hun taakuitoefening. Het Bestuur kan ook functionarissen en adviseurs van de Stichting en andere externe deskundigen raadplegen. Het Bestuur heeft te allen tijde inzage in alle boeken en bescheiden van de Stichting, rekening houdend met wet- en regelgeving over de bescherming van persoonsgegevens.

II.8 Het Bestuur ziet erop toe dat het bestuur en toezicht op gelieerde rechtspersonen adequaat gewaarborgd is.

II.9 Het Bestuur zorgt ervoor dat werknemers van de Stichting zonder gevaar voor hun rechtspositie (vermeende) onregelmatigheden kunnen melden bij de Directie, een daartoe aangewezen functionaris of, indien het (leden van) de Directie betreft, het Bestuur.

II.10 Het Bestuur spreekt ten minste een keer per jaar, buiten de aanwezigheid van de Directie, haar eigen functioneren en dat van haar leden, en de conclusies die daaraan moeten worden verbonden. Het Bestuur vraagt hiertoe vooraf het advies van de Directie en betreft die in de bespreking van het eigen functioneren.

## III. De personele invulling van de Directie

III.1 Het Bestuur bepaalt de omvang van de Directie en benoemt, schorst en ontslaat leden van de Directie.

III.2 Het Bestuur stelt ten behoeve van de werving en selectie van een directeur een profielschets vast.

III.3 Bij een meerhoofdige Directie worden in elk geval de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van individuele leden en het besluitvormingsproces binnen de Directie vastgelegd in een door het Bestuur vast te stellen reglement.

III.4 Het Bestuur bepaalt de beloning en overige arbeidsvoorwaarden van de directeur. Ze baseert de beloning op een door haar vastgesteld beloningsbeleid voor de Directie. Ze houdt daarbij rekening met de functiezwaarte van de directeur, met maatschappelijke waarden en normen en regelingen en adviezen van de branche W&MD.

# Bestuursreglement Stichting Welzijn Buren

---

III.5 Het Bestuur legt het beloningsbeleid en de realisatie daarvan vast in een dossier dat door of wegens het Bestuur wordt beheerd.

III.6 Minstens een keer per jaar bespreekt het Bestuur het functioneren van de directeur. Dit gebeurt in afwezigheid van de Directie. Een delegatie van het Bestuur heeft een beoordelingsgesprek met de Directie.

III.7 Periodiek bespreekt het Bestuur met de directeur of deze en de Stichting een goede match zijn.

III.8 Het Bestuur legt uitkomsten en afspraken uit het beoordelingsgesprek en het periodieke gesprek over de toekomst vast in een dossier dat door of vanwege het Bestuur wordt beheerd.

III.9 Bij ontstentenis of belet van de Directie zorgt het Bestuur voor de waarneming van de Directie. 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.

## **IV. De personele invulling van het Bestuur**

IV.1 Het Bestuur bepaalt haar eigen omvang en benoemt, schorst en ontslaat de eigen leden.

IV.2 Benoeming geschiedt voor een periode van drie jaar met de mogelijkheid van één herbenoeming.

IV.3 Het Bestuur stelt een rooster van aftreden vast. Hierbij zoekt ze een voor de Stichting gezonde balans tussen continuïteit en regelmatig vers bloed.

IV.4 Het Bestuur stelt een profielschets op als leidraad voor de eigen samenstelling, rekening houdend met de kwaliteiten en diversiteit die de Stichting de komende jaren nodig heeft. Het herijkt de profielschets periodiek; in elk geval als een nieuw lid gezocht wordt en bij de herbenoeming van een aftredend lid.

IV.5 Het Bestuur zoekt een nieuw lid ook buiten haar eigen netwerk en maakt de vacature openbaar. Bij de selectie wordt de herijkte profielschets voor de betreffende functie gehanteerd.

IV.6 De beoordeling van een herbenoeming geschiedt eveneens aan de hand van de herijkte profielschets voor de vacature. Tevens wordt gekeken naar het functioneren van de kandidaat gedurende de afgelopen zittingstermijn en naar de wenselijkheid van vers bloed in het Bestuur.

IV.7 Bij een eventuele voordracht van een lid voor het Bestuur door een ander orgaan van de Stichting of door een andere organisatie, is de door het Bestuur vastgestelde herijkte profielschets eveneens doorslaggevend.

IV.8 Het Bestuur stelt de honorering en regels van haar leden vast. Daarbij wordt rekening gehouden met de zwaarte van de functie, de maatschappelijke waarden en normen en eventuele adviezen of regelingen voor de branche W&MD. De honorering is niet gekoppeld aan de prestaties van de Stichting.

# Bestuursreglement Stichting Welzijn Buren

---

IV.9 Elk lid van het Bestuur moet in staat zijn het beleid en het functioneren van de Stichting en van de Directie te beoordelen en de Directie met raad en daad terzijde te staan. Op voor de maatschappelijke rol en de continuïteit van de Stichting wezenlijke gebieden, moet deskundigheid aanwezig zijn. In elk geval bedrijfseconomische deskundigheid en branchekennis.

IV.10 Elk lid van het Bestuur moet zijn/haar kennis die nodig is om de betreffende functie te vervullen, op peil brengen en houden.

IV.11 Het Bestuur evalueert minstens een keer per jaar haar eigen functioneren en dat van haar leden en eventuele commissies (zie V) en trekt op basis daarvan conclusies. Uitkomsten en afspraken uit de evaluatie worden vastgelegd. De evaluatie geschiedt zonder de Directie. De Directie wordt vooraf gevraagd haar beeld over het functioneren van het Bestuur mee te geven.

## **V. De voorzitter van het Bestuur en commissies**

V.1 Het Bestuur benoemt zijn voorzitter.

V.2 De taken van de voorzitter zijn onder meer:

- voorbereiden van de agenda van het Bestuur (dit geschiedt in principe met de Directie);
- leiden van de bestuursvergadering;
- zorgdragen voor een goede oordeels- en besluitvorming door het Bestuur en erop toezien dat de leden van het Bestuur kunnen beschikken over de nodige informatie;
- erop toezien dat de leden van het Bestuur hun kennis en deskundigheid op peil brengen en houden;
- erop toezien dat jaarlijks een evaluatie plaatsvindt van het Bestuur en haar leden;
- erop toezien dat de Directie jaarlijks op zijn functioneren wordt beoordeeld;
- erop toezien dat de contacten van het Bestuur met de Directie, de ondernemingsraad dan wel personeelsvertegenwoordiging en, indien van toepassing, de cliëntenraad naar behoren verlopen;
- erop toezien dat eventuele commissies van het Bestuur adequaat functioneren;
- namens het Bestuur aanspreekpunt zijn voor leden van het Bestuur, de Directie en derden.

V.3 Het Bestuur maakt afspraken over het vervangen van de voorzitter bij diens afwezigheid.

V.4 Het Bestuur kan uit zijn leden commissies instellen of personen met een bepaalde taak aanwijzen. Zij hebben voorbereidende taken ten behoeve van de oordeels- en besluitvorming door het Bestuur.

V.5 De functie van de commissies of van leden van het Bestuur met een bepaalde taak worden vastgelegd in door het Bestuur vast te stellen statuten en/of reglementen.

## **VI. Tegenstrijdige belangen en nevenfuncties**

VI.1 Een lid van het Bestuur dan wel een lid van de Directie, meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang terstond aan de voorzitter van het Bestuur en verschaft alle relevante informatie. Een lid van de Directie meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang tevens aan de overige leden van de Directie. Indien de voorzitter van het Bestuur een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, meldt hij/zij dit terstond aan de plaatsvervangend voorzitter van het Bestuur en verschaft alle informatie.

# Bestuursreglement Stichting Welzijn Buren

---

VI.2 Het Bestuur besluit, buiten aanwezigheid van het betrokken lid van het Bestuur, dan wel van de Directie, of sprake is van een tegenstrijdig belang en hoe daarmee om te gaan.

VI.3 Een lid van het Bestuur, dan wel een lid van de Directie, neemt niet deel aan de discussie en besluitvorming over een onderwerp of transactie waar hij/zij een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft.

VI.4 Besluiten tot het aangaan van transacties waarbij een tegenstrijdig belang speelt van een lid van het Bestuur, dan wel van een lid van de Directie, behoeven de goedkeuring van het Bestuur.

VI.5 Een (voormalig) lid van de Directie of een (voormalig) werknemer van de Stichting kan geen lid zijn van het Bestuur, tenzij vier jaar zijn verstreken na zijn/haar vertrek. Een (voormalig) lid van de Directie kan nooit voorzitter van het Bestuur zijn. Andersom kan een (voormalig) lid van het Bestuur van de Stichting of een gelieerde rechtspersoon geen lid van de Directie zijn, tenzij vier jaar zijn verstreken na beëindiging van zijn/haar laatste zittingstermijn. Een vrijwilliger die werkt voor de Stichting of een gelieerde rechtspersoon kan evenmin lid zijn van de Directie dan wel het Bestuur.

VI.6 Een lid van het Bestuur kan verder niet zijn degene die bestuurder is van een rechtspersoon waar een lid van de Directie van de Stichting deel uitmaakt van het toezichthoudend orgaan.

VI.7 Om structurele belangenverstremming te voorkomen kunnen ook de volgende personen geen lid zijn van het Bestuur dan wel van de directie:

- leden van de cliëntenraad;
- leden van het college van burgemeester en wethouders, leden van de gemeenteraad en ambtenaren bij de gemeente waar de Stichting werkzaam is alsmede gedeputeerden, leden van gedeputeerde staten en ambtenaren waar de Stichting werkzaam is;
- degene die familiale of vergelijkbare relaties of zakelijke relaties hebben met leden van het Bestuur en/of leden van de Directie van de Stichting of van een gelieerde rechtspersoon; het gaat om zakelijke relaties van materiële betekenis voor één of beide betrokken partijen;
- degenen die zakelijke relaties met de Stichting of een gerelateerde rechtspersoon hebben, dan wel aandeelhouder, lid van het besturend of toezichthoudend orgaan of werknemer zijn bij een rechtspersoon met zakelijke relaties met de Stichting of een gelieerde rechtspersoon; het gaat om zakelijke relaties van materiële betekenis voor één of beide betrokken partijen;
- degenen die accountant van de Stichting of een gelieerde rechtspersoon zijn of de afgelopen vier jaar zijn geweest;
- degenen die aandeelhouder of lid van het besturend of toezichthoudend orgaan zijn van een rechtspersoon die (deels) op hetzelfde terrein en in hetzelfde werkgebied als de Stichting of een gelieerde rechtspersoon opereert; dat geldt ook voor degenen die als zelfstandige op een werkterrein van de Stichting of een gelieerde rechtspersoon werkzaam zijn;
- degenen die op andere wijze een functie bekleden of relaties hebben waardoor het onafhankelijk opereren in de functie van de Stichting in gevaar komt.

VI.8 Een lid van het Bestuur en een lid van de Directie melden een relevante hoofd- en nevenfunctie aan het Bestuur.

## **VII. Financiële verslaglegging en externe accountant**

VII.1 Het Bestuur is eindverantwoordelijk voor de financiële verslaglegging.

VII.2 Het Bestuur benoemt de externe accountant en verstrekt de opdracht tot controle op de jaarrekening conform de van toepassing zijnde wet- en regelgeving en afspraken met eventuele financiers. Ook zonder wettelijke verplichtingen en eisen van financiers wordt een externe accountant benoemd voor de controle op de jaarrekening.

VII.3 De externe accountant rapporteert zijn/haar bevindingen betreffende het onderzoek van de jaarrekening aan het Bestuur. Het Bestuur overlegt minstens een keer per jaar met de externe accountant. De accountant woont in elk geval de vergadering bij waarin over de vaststelling van de jaarrekening wordt besloten.

VII.4 Het Bestuur bewaakt de onafhankelijkheid van de externe accountant en zijn/haar adequaat functioneren in het algemeen. Minstens een keer in de vier jaar vindt een grondige beoordeling plaats van de externe accountant door het Bestuur.

## **VIII. Externe inbreng en verantwoording**

VIII.1 De Stichting heeft een beleid over de relatie met de belanghebbenden. Hierin staat in elk geval:

- wie de belanghebbenden zijn;
- waarover zij worden gehoord en hoe;
- waarover zij worden geïnformeerd en hoe.

VIII.2 Belanghebbenden worden, voor zover voor hen van belang, in elk geval gehoord over:

- missie, visie, doelstelling en/of grondslag van de Stichting;
- beleid over het aanbod: aanpassing van de portfolio, verandering van doelgroep, inhoud van diensten en producten (aard, locatie, prijs) en hun kwaliteit;
- vrijwilligersbeleid.

VIII.3 Het Bestuur zorgt ervoor dat zij bij de vaststelling van het beleid onder VIII.2 genoemde onderwerpen, geïnformeerd is over de inbreng van de belanghebbenden, zodat die kan worden meegewogen bij het vaststellingsbesluit.

VIII.4 De belanghebbenden worden in elk geval geïnformeerd over:

- wat de Stichting biedt:
  - missie, visie, doelstellingen en/of grondslag;
  - producten en diensten en doelgroepen waar de Stichting zich op richt.
- de prestaties van de Stichting in het afgelopen jaar:
  - maatschappelijke prestaties;
  - beschikbare financiële middelen en de inzet daarvan.
- de inrichting en het functioneren van het bestuur en toezicht in het afgelopen jaar:
  - het governance-model en de inrichting van het model op hoofdlijnen;
  - omvang en samenstelling van het Bestuur en de Directie;
  - wat betreft de leden van het Bestuur: hun leeftijd, geslacht, begin en einde van de lopende zittingstermijn, de hoeveelste zittingstermijn; wie op voordracht van een orgaan binnen de Stichting of een andere instelling is benoemd, hun hoofd- en andere nevenfuncties en hun honorering;

# Bestuursreglement Stichting Welzijn Buren

---

- wat betreft de leden van de Directie: hun leeftijd, nevenfuncties, omvang van dienstverband en de structuur en hoogte van hun beloning
- wat betreft het functioneren van het Bestuur: de werkzaamheden en werkwijze, belangrijke onderwerpen die besproken zijn en de (her)benoeming van leden;
- de profielschets voor het Bestuur, alsmede de reglementen.
- hoe de relatie met belanghebbenden is ingericht en werkt:
  - het beleid ten aanzien van de relatie met belanghebbenden;
  - de realisatie van dit beleid in het afgelopen jaar.

Er wordt rekening gehouden met van toepassing zijnde wet- en regelgeving en de vereisten van financiers.

VIII.5 Alle informatie genoemd onder VIII.4 die betrekking heeft op het afgelopen jaar wordt in de jaarstukken opgenomen. De jaarstukken worden op de website geplaatst.

Dit reglement is vastgesteld in de gezamenlijke vergadering van bestuur en directie op 22 oktober 2012 en ligt voor een ieder ter inzage op het bureau van de Stichting.