

## Reglement van de Directie van het Nationaal Ouderenfonds

*Begripsbepaling:*

### **Artikel 1:**

In dit reglement worden de volgende begrippen gehanteerd:

- a. Stichting: de stichting: het Nationaal Ouderenfonds, gevestigd te Bunnik
- b. Statuten: de statuten van de stichting, zoals deze van tijd tot tijd luiden
- c. Directie: het bestuur van de stichting, als bedoeld in artikel 4 t/m artikel 13 van de statuten. Waar in dit reglement is vermeld "directie" wordt bedoeld de "statutair directeur-bestuurder" van het Nationaal Ouderenfonds
- d. Raad van Toezicht: de raad van toezicht als bedoeld in artikel 14 t/m 18 van de statuten
- e. Directie reglement: het onderhavige reglement van de directie. Waar in dit reglement is vermeld "directie" wordt bedoeld de "statutair directeur-bestuurder" van het Nationaal Ouderenfonds
- f. Beleggingsstatuut: een separaat statuut waarin het beleggingsbeleid uiteengezet wordt

Inleidende bepalingen.

### **Artikel 2.**

1. Dit directiereglement is vastgesteld door de directie en goedgekeurd door de raad van toezicht, overeenkomstig het bepaalde in 21 van de statuten, zulks ter aanvulling van de in de wet en de statuten van de stichting opgenomen regelingen.
2. Dit directiereglement is in werking getreden op 1 januari 2017.
3. Dit directiereglement kan worden aangevuld en gewijzigd door de directie na goedkeuring van de raad van toezicht.
4. De tekst van dit directiereglement is ter kennis gebracht van de raad van toezicht, de directie en het managementteam.

Samenstelling directie

### **Artikel 3.**

De volgende personen kunnen op basis van 'pas toe en leg uit' geen lid van de directie zijn:

1. leden van het college van burgemeesters en wethouders, leden van de gemeenteraad en ambtenaren bij de gemeente waar de stichting werkzaam is; alsmede gedeputeerden, leden van gedeputeerde staten en ambtenaren bij de provincie waar de stichting werkzaam is;
2. degenen die familiale of vergelijkbare relaties hebben met leden van de raad van toezicht of de directie van de stichting of een haar gelieerde rechtspersoon;
3. degenen die zakelijke relaties met de stichting of een haar gelieerde rechtspersoon hebben, dan wel degenen die aandeelhouder, lid van het besturend of toezichthoudend orgaan of werknemer zijn bij een rechtspersoon met zakelijke relaties met de stichting of een haar gelieerde rechtspersoon
4. degenen die accountant van de stichting of een haar gelieerde rechtspersoon zijn of de afgelopen vier jaar zijn geweest;
5. degenen die aandeelhouder, lid van het besturend of toezichthoudend orgaan van een rechtspersoon die (deels) op hetzelfde terrein en in hetzelfde werkgebied als de stichting of een haar gelieerde rechtspersoon werkzaam zijn; dat geldt ook voor degenen die als zelfstandige op een werkterrein van de stichting of een haar gelieerde rechtspersoon werkzaam zijn;
6. degenen die op een andere wijze een functie bekleden of relaties hebben waardoor het onafhankelijk opereren in de functie van de stichting in gevaar komt.

## Taken en verantwoordelijkheden.

### **Artikel 4.**

1. Behoudens beperkingen op grond van de wet of de statuten is de directie belast met het besturen van de stichting. Daarnaast bevatten de wet en de statuten diverse andere bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de directie. Bij de vervulling van haar taken en bevoegdheden richt de directie zich naar het doel en het belang van de stichting en houdt zij rekening met de bijzondere maatschappelijke verantwoording van de stichting. De directie is verplicht om de principes, kernwaarden, normen en aanbevelingen zoals omschreven in de cao en gedragscodes van organisaties waarbij de stichting is aangesloten zoveel mogelijk na te leven.
2. De directie is verantwoordelijk voor de naleving van alle relevante wet- en regelgeving.
3. Uiterlijk twee maanden voor de aanvang van het boekjaar stelt de directie een jaarplan en een begroting op.

## Managementteam.

### **Artikel 5.**

1. De directie vormt tezamen met de door haar benoemde managers het managementteam van de stichting. De leden van het managementteam verrichten hun werkzaamheden onder verantwoordelijkheid van de directie en zijn aan de directie verantwoording verschuldigd. De directeur fungeert als voorzitter van het managementteam.
2. De directie stelt de taakverdeling van de managers vast.
3. De primaire verantwoordelijkheid voor zaken die liggen binnen het specifieke werkgebied van een afdeling, ligt in beginsel bij de betreffende manager en de directeur. Zaken die liggen binnen het werkgebied van een afdeling, maar die van belang zijn voor de stichting als geheel, zullen door de betrokken manager en de directeur concreet ter kennis worden gebracht van de overige leden van het managementteam onverminderd het uitgangspunt van integraal management door de directie en het managementteam. De directie draagt eindverantwoordelijkheid voor het werkgebied van de afdelingen.
4. Van belangrijke wijzigingen wordt de raad van toezicht op de hoogte gesteld.

## Nevenfuncties.

### **Artikel 6.**

De aanvaarding door een directeur van een commissariaat of bestuursfunctie behoeft de goedkeuring van de raad van toezicht. Andere belangrijke nevenfuncties worden aan de raad van toezicht gemeld.

## Schriftelijke vastlegging.

### **Artikel 7.**

De directie houdt besluitenlijsten bij van de door haar genomen besluiten.

## Communicatie met de raad van toezicht.

### Artikel 8.

1. De directie woont in de regel de vergaderingen van de raad van toezicht bij, en voor zover van toepassing, de vergaderingen van eventuele commissies welke door de raad van toezicht zijn ingesteld, tenzij de raad van toezicht respectievelijk de desbetreffende commissie anders bepaalt. In overleg met de directie stelt de voorzitter van de raad van toezicht, al naar gelang de te bespreken onderwerpen, vast of en welke leden van het managementteam de vergadering(en) van de raad van toezicht bijwonen.
2. De directie verschaft de raad van toezicht gevraagd en ongevraagd en tijdig die informatie over feiten en omstandigheden aangaande de stichting die de raad nodig mocht hebben voor het naar behoren uitoefenen van zijn taak.
3. Onverminderd het in lid 2 bepaalde zal de directie de raad van toezicht jaarlijks voorzien van
  - een recente versie van de hoofdlijnen van het algemene beleid,
  - het operationeel plan voor het komend boekjaar,
  - de begroting van de stichting voor het komende boekjaar,
  - een overzicht van de algemene en financiële risico's en
  - een beoordeling van de opzet en werking van de risicobeheersings- en controlesystemen, alsmede van eventuele significante wijzigingen hierin.De raad van toezicht en de directie zullen genoemde onderwerpen jaarlijks gezamenlijk bespreken. Van het houden van deze bespreking(en) wordt melding gemaakt in het verslag van de raad van toezicht in het jaarverslag.
4. De directie behoeft de goedkeuring van de raad van toezicht voor het vaststellen van de personeelsformatie en de uitgangspunten van het arbeidsvoorwaardenbeleid met betrekking tot het personeel van de stichting, voor zover dit buiten de begroting valt.
5. De directie draagt er zorg voor dat werknemers zonder gevaar voor hun rechtspositie melding kunnen doen van (vermeende) onregelmatigheden van algemene, operationele en praktische aard.
6. De directeur onderhoudt het contact met de voorzitter van de raad van toezicht.

## Beoordeling directie.

### Artikel 9.

1. Jaarlijks wordt het functioneren van de directie door de raad van toezicht beoordeeld. Bij de beoordeling van het functioneren van de directie komt in ieder geval aan de orde de onderdelen welke zijn opgenomen in de profielschets van de directeur-bestuurder.
2. Het beoordelingsgesprek met de directeur vindt plaats door de voorzitter en de vicevoorzitter van de raad van toezicht.