

## **Reglement directeur/bestuurder Stichting Humanitas Inkomensbeheer**

### **Artikel 1. Structuur**

1. De directeur/bestuurder is belast met het besturen en draagt de verantwoordelijkheid voor de algehele gang van zaken binnen Humanitas Inkomensbeheer. Hij is verantwoordelijk voor de realisatie van de ondernemingsdoelstellingen, de strategie, het organiseren van de noodzakelijke middelen en de prestaties, alsmede voor het naleven van wet- en regelgeving.
2. Alle zaken, die betrekking hebben op de beleidsvoorbereiding, beleidsontwikkeling, beleidsvoering en evaluatie van beleid van Humanitas Inkomensbeheer, behoren tot de verantwoordelijkheid van de directeur/bestuurder.
3. De directeur/bestuurder is bestuurder in de zin van de Wet op de Ondernemingsraden (WOR).
4. Het reglement van de directeur/bestuurder wordt vastgesteld dan wel gewijzigd door de raad van toezicht.

### **Artikel 2. De personele invulling van de directeur/bestuurder**

1. De raad van toezicht benoemt, schorst en ontslaat de directeur/bestuurder.
2. De raad van toezicht stelt ten behoeve van de werving en selectie van de directeur/bestuurder een profielschets vast.
3. De raad van toezicht bepaalt de beloning en overige arbeidsvoorwaarden van de directeur/bestuurder. Hij baseert de beloning op een door hem vastgesteld beloningsbeleid voor de bestuurder. Hij houdt daarbij rekening met de functiezwaarte van de bestuurder, met de maatschappelijke waarden en normen, en de gebruikelijke salariëring binnen de branche.
4. De raad van toezicht legt het beloningsbeleid en de realisatie daarvan vast in een dossier dat door of wegens de raad van toezicht wordt beheerd.
5. Minstens een keer per jaar bespreekt de raad van toezicht het functioneren van de directeur/bestuurder. Dit gebeurt in afwezigheid van de directeur/bestuurder. Een delegatie van de raad van toezicht heeft een beoordelingsgesprek met de directeur/bestuurder.
6. Periodiek bespreekt de raad van toezicht met de directeur/bestuurder of deze en Humanitas Inkomensbeheer ook voor de komende jaren de goede match zijn.
7. De raad van toezicht legt uitkomsten en afspraken uit het beoordelingsgesprek en het periodieke gesprek over de verdere toekomst vast in een dossier dat door of wegens de raad van toezicht wordt beheerd.
8. Bij ontstentenis of belet van de directeur/bestuurder, zorgt de raad van toezicht voor waarneming van de directeur/bestuurder. In principe wordt de waarneming niet door een of meer leden van de raad van toezicht vervuld. Als dit toch nodig is, gebeurt dat voor zeer beperkte tijd en treedt het lid voor de periode uit de raad van toezicht.

### **Artikel 3. Taken**

1. De directeur/bestuurder legt ter goedkeuring aan de raad van toezicht voor:
  - missie, visie, meerjarenstrategie en meerjarenraming van Humanitas Inkomensbeheer;
  - het jaarplan en de daarbij horende begroting;
  - het jaarverslag en de jaarrekening;
  - ter informatie en bespreking het jaarlijkse auditrapport aan de Rechtbank;
  - rechtshandelingen en financiële transacties die een bepaald bedrag te boven gaan;
  - ingrijpende wijziging van de arbeidsomstandigheden of beëindiging van de arbeidsovereenkomst van een aanmerkelijk aantal werknemers van Humanitas Inkomensbeheer, tegelijk of binnen een kort tijdsbestek;
  - aangaan of verbreken van duurzame samenwerking van Humanitas Inkomensbeheer met een andere rechtspersoon, indien van ingrijpende betekenis voor Humanitas Inkomensbeheer; alsmede het nemen van een deelneming, dan wel het vergroten of verminderen van een deelneming in een vennootschap;
  - oprichten van een rechtspersoon;
  - fuseren met een andere rechtspersoon;

- aangifte van faillissement en aanvraag van surseance van betaling;
  - voorstel tot ontbinding.
2. De directeur/bestuurder bespreekt met de raad van toezicht minstens een keer per jaar de relevante strategische ontwikkelingen en implicaties voor de meerjarenstrategie en de daarbij horende raming.
  3. De directeur/bestuurder zorgt voor een op Humanitas Inkomensbeheer toegesneden intern risicobeheersing- en controlesysteem en voor een goede werking daarvan.
  4. Indien de producten en diensten van de Humanitas Inkomensbeheer uit verschillende bronnen gefinancierd worden, zorgt de directeur/bestuurder voor een adequate en inzichtelijke financiële scheiding en verantwoording, rekening houdend met eventuele voorwaarden van financiers.
  5. De directeur/bestuurder zorgt ervoor dat werknemers van Humanitas Inkomensbeheer zonder gevaar voor hun rechtspositie (vermeende) onregelmatigheden kunnen melden bij de directeur/bestuurder, bij een daartoe aangewezen functionaris of, indien het de directeur/bestuurder betreft, bij de raad van toezicht.
  6. De directeur/bestuurder legt verantwoording af aan de raad van toezicht en verschaft de raad van toezicht gevraagd en ongevraagd alle informatie die nodig is om de toezichttaak te kunnen vervullen. Daartoe hoort in elk geval een jaarlijkse rapportage over de opzet en werking van de risicobeheersing- en controlesystemen en de verslagen van het overleg met de personeelsvertegenwoordiging.

#### **Artikel 4. Bevoegdheden**

1. De directeur/bestuurder is bevoegd arbeidscontracten aan te gaan, te wijzigen en te ontbinden of medewerkers te benoemen, te schorsen, op non-actief te stellen of te ontslaan.
2. De directeur/bestuurder is bevoegd contracten aan te gaan, te wijzigen en te verbreken.
3. De directeur/bestuurder is bevoegd alle benodigde rechtshandelingen te verrichten ten behoeve van de onderbewindgestelden bij de stichting na machtiging van het kantongerecht.
4. De directeur/bestuurder is bevoegd tot financiële transacties en aanbestedingen binnen de begroting entot een bedrag van 25.000 euro buitende begroting zonder voorafgaande toestemming van de raad van toezicht.
5. Bij het aangaan van inkopen vraagt de directeur/bestuurder meerdere offertes bij uiteenlopende bedrijven aan zodra deze transacties dan wel aanbestedingen een bedrag van 25.000 euro omvatten dan wel te boven gaan. Alleen in dringende gevallen is de directeur/bestuurder bevoegd van deze procedure af te wijken; in die gevallen wordt hiervan, onder vermelding van de reden van de afwijking, melding gedaan aan de voorzitter van de raad van toezicht.
6. De directeur/bestuurder is bevoegd zijn bevoegdheden te delegeren en een of meer medewerkers of derden te mandateren deze (of aspecten hiervan) intern, extern of beide uit te oefenen (N.B.: externe mandatering is alleen rechtsgeldig als deze ook in het Handelsregister is vastgelegd). De directeur/bestuurder draagt er zorg voor dat zijn delegatie van bevoegdheden dan wel zijn mandatering zorgvuldig wordt vastgelegd. Delegatie of mandatering laat de eindverantwoordelijkheid van de directeur/bestuurder onverlet.
7. De directeur/bestuurder is bevoegd zijn eigen werkwijze nader te regelen binnen het kader van dit reglement en van de functieomschrijving van de directeur/bestuurder.
8. De directeur/bestuurder is bevoegd Humanitas Inkomensbeheer te vertegenwoordigen conform de statuten en dit reglement.

#### **Artikel 5. Functioneren ten aanzien van de raad van toezicht**

De raad van toezicht houdt toezicht op de directeur/bestuurder en op de algemene gang van zaken in Humanitas Inkomensbeheer en staat de directeur/bestuurder met raad terzijde. De raad van toezicht zorgt tevens voor een adequate invulling van de functie directeur/bestuurder.

1. Besluiten van de directeur/bestuurder, die de goedkeuring behoeven van de raad van toezicht, worden toegelicht door de directeur/bestuurder in de vergadering van de raad

- van toezicht.
2. Vergaderingen van de raad van toezicht worden conform de statuten bijgewoond door de directeur/bestuurder, tenzij de raad van toezicht anders bepaalt.
  3. De raad van toezicht stelt de directeur/bestuurder zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen 3 dagen na het nemen van een goedkeuringsbesluit als bedoeld in lid 1 schriftelijk op de hoogte van dat besluit.
  4. De directeur/bestuurder kan na verkregen toestemming van de voorzitter van de raad van toezicht derden betrekken bij de behandeling van een geagendeerd onderwerp.
  5. Indien de raad van toezicht al dan niet uit haar midden (een) commissie(s) instelt voor de behandeling van een bepaald onderwerp heeft de directeur/bestuurder toegang tot de vergadering van (een) dergelijke commissie(s). Indien de raad van toezicht een onderzoekscommissie instelt naar het functioneren van de directeur/bestuurder heeft de raad van toezicht het recht besprekingen te houden zonder de aanwezigheid van de directeur/bestuurder.
  6. De directeur/bestuurder is belast met de voorbereiding van de vergaderingen van de raad van toezicht. In overleg met de raad van toezicht worden een jaaragenda en vergaderkalender opgesteld. De agenda van elke vergadering wordt in overleg tussende voorzitter van de raad van toezicht en directeur/bestuurder vastgesteld.
  7. De directeur/bestuurder draagt zorg voor het tijdig verzenden van de vergaderstukken van de raad van toezicht en voorziet in secretariële ondersteuning van de raad van toezicht inzake het verzorgen en notuleren van de vergaderingen van de raad van toezicht en het verzorgen van de bestuurlijke correspondentie.
  8. De directeur/bestuurder draagt zorg voor de uitvoering van de besluiten van de raad van toezicht.

#### **Artikel 6. Financiële verslaggeving en externe accountant**

1. De directeur/bestuurder is eindverantwoordelijk voor de financiële verslaggeving. De raad van toezicht ziet toe op een adequate invulling van die verantwoordelijkheid.
2. De externe accountant rapporteert zijn/haar bevindingen betreffende het onderzoek van de jaarrekening gelijkelijk aan de directeur/bestuurder en de raad van toezicht.

#### **Artikel 7. Tegenstrijdige belangen en nevenfuncties**

1. De directeur/bestuurder meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang terstond aan de voorzitter van de raad van toezicht en verschaft alle relevante informatie.
2. De directeur/bestuurder neemt niet deel aan de discussie en besluitvorming over een onderwerp of transactie waarbij hij/zij een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft.
3. Besluiten tot het aangaan van transacties waarbij een tegenstrijdig belang speelt van de directeur/bestuurder, behoeven de goedkeuring van de raad van toezicht.
4. Een (voormalig) lid van de raad van toezicht van Humanitas Inkomensbeheer of een gelieerde rechtspersoon kan geen directeur/bestuurder zijn tenzij vierjaar verstreken zijn na beëindiging van zijn/haar laatste zittingstermijn.
5. Om structurele belangenverstremgeling te voorkomen, kunnen ook de volgende personen geen directeur/bestuurder worden:
  - leden van het college van burgemeester en wethouders, leden van de gemeenteraad en ambtenaren bij de gemeenten waar Humanitas Inkomensbeheer werkzaam is;
  - degenen die familiale of vergelijkbare relaties of zakelijke relaties hebben met leden van de raad van toezicht van Humanitas Inkomensbeheer of van een gelieerde rechtspersoon; het gaat om zakelijke relaties van materiële betekenis voor één of beide betrokken partijen;
  - degenen die zakelijke relaties met Humanitas Inkomensbeheer hebben of een 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 Humanitas Inkomensbeheer of een gelieerde rechtspersoon; het gaat om zakelijke relaties van materiële betekenis voor één of beide betrokken partijen;
  - degenen die accountant van Humanitas Inkomensbeheer of een gelieerde rechtspersoon

- zijn of de afgelopen vier jaar geweest zijn;
  - degenen die aandeelhouder of lid van het bestuurs- of toezichthoudend orgaan zijn van een rechtspersoon die (deels) op hetzelfde terrein en in hetzelfde werkgebied als Humanitas Inkomensbeheer of een gelieerde rechtspersoon opereert; dat geldt ook voor degenen die als zelfstandige op een werkterrein van Humanitas Inkomensbeheer 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 Humanitas Inkomensbeheer in gevaar komt.
6. De directeur/bestuurder meldt een relevante hoofd- en nevenfunctie aan de raad van toezicht.
7. De directeur/bestuurder zal zich er van onthouden:
- a. middellijk of onmiddellijk deel te nemen aan aanbestedingen door Humanitas Inkomensbeheer;
  - b. middellijk of onmiddellijk geschenken, provisie of commissieloon aan te nemen of te vorderen van personen die ten behoeve van de stichting werkzaam zijn dan wel van (potentiële) leveranciers van Humanitas Inkomensbeheer;
  - c. van cliënten of van derden met wie zij door hun functie in aanraking komen, giften of beloningen aan te nemen of te vorderen;
  - d. zonder schriftelijke toestemming van de raad van toezicht personen in dienst van Humanitas Inkomensbeheer voor persoonlijke doeleinden werkzaamheden te laten verrichten of iets dataan Humanitas Inkomensbeheer toebehoort voor persoonlijke doeleinden te gebruiken;
  - e. zonder schriftelijke voorafgaande toestemming van de raad van toezicht deel te nemen aan het toezicht of het bestuur van rechtspersonen, die middellijk of onmiddellijk producten en/of diensten ten behoeve van werkgever kunnen offren;
  - f. zonder schriftelijke voorafgaande toestemming middelen van Humanitas Inkomensbeheer te beleggen.

#### **Artikel 8. Externe verantwoording**

De directeur/bestuurder zorgt door middel van publicatie op de website voor transparantie over:

- a. de producten en diensten van Humanitas Inkomensbeheer;
- b. de inrichting van de raad van toezicht en het bestuur van Humanitas Inkomensbeheer;
- c. de financiële resultaten en balans van het meest recente boekjaar.

#### **Artikel 9. Status reglement**

Het reglement is vastgesteld door de raad van toezicht in diens vergadering van 29 september 2016 en ligt voor een ieder ter inzage op het bureau van Humanitas Inkomensbeheer.