

DIRECTIESTATUUT

Patrimonium woonstichting

zoals vastgesteld op 29 februari 2000

INHOUD

	Considerans	3
1	Algemene bepalingen	4
2	Bestuurlijk functioneren en besluitvorming	4
3	Algemene beleidsvorming	5
4	Vertegenwoordiging en belangenbehartiging	5
5	Personeel en organisatie	5
6	Management	6
7	Informatievoorziening en verantwoordingsverplichting naar de Raad van Commissarissen	7
8	Slotbepaling.....	8
	Bijlage 1 Plaatsvervangende directeur.....	.9

De Raad van Toezicht en het Bestuur van Patrimonium woonstichting overwe-
gende:

- dat per 1 april 2000 de bestuurstructuur zal bestaan uit een Raad van Commissarissen en een directie/bestuur
- dat de stichting een directie/bestuur kent welke uit één lid, natuurlijk persoon, bestaat, hierna te noemen de directie;
- dat de directie zelfstandige bevoegdheden heeft zoals in de statuten vermeld;
- dat de directie voor het uitvoeren van een aantal handelingen de voorafgaande goedkeuring van de Raad van Commissarissen behoeft (conform artikel 9 lid 5 van de statuten);
- dat de voorafgaande toestemming blijkt uit een, door de voorzitter van de Raad van Commissarissen respectievelijk diens plaatsvervanger, ondertekend afschrift of uittreksel uit de notulen van de vergadering van de Raad van Commissarissen waarin de vaststelling heeft plaatsgevonden;
- dat de directie bevoegd is de hem toegekende bevoegdheden te delegeren, hetgeen wordt vastgelegd in de procuratie/managementinstructie;
- dat het directiestatuut een nadere uitwerking is van de in de statuten benoemde bevoegdheden van de directie en in die zin slechts binnen de kaders van de statuten na overleg met de directie door de Raad van Commissarissen gewijzigd kan worden;
- dat de directie instemt met het hierna beschrevene, hetgeen blijkt uit zijn medeondertekening ervan;

besluiten tot het vaststellen van het navolgende directiestatuut waarin het samenspel en evenwicht tussen directie en RvC wordt geregeld met als doel het functioneren verder te optimaliseren.

1 Algemene bepalingen

- 1.1 De directie is belast met het besturen van de stichting en met de leiding van de dagelijkse werkzaamheden.
- 1.2 De directie is bij zijn taakuitoefening, naast dit directiestatuut, gehouden aan de beperkingen en verplichtingen door statuten van de stichting of enig overheidsvoorschrift of wettelijke bepaling gesteld.
- 1.3 De directie handelt binnen de kaders van het vastgestelde algemene beleid, zoals neergelegd in het beleidsplan c.q. ondernemingsplan, alsmede de jaarbegroting en het beleggingsstatuut.
- 1.4 De directie informeert schriftelijk tenminste viermaal per kalenderjaar de Raad van Commissarissen met betrekking tot de aan hem toegekende bevoegdheden.
- 1.5 De directie kan de voorzitter van de Raad van Commissarissen verzoeken de Raad van Commissarissen bijeen te roepen.
- 1.6 De directie wordt bij zijn afwezigheid, bijvoorbeeld door ziekte of vakantie, vervangen door zijn plaatsvervanger(s) (zie bijlage 1) voor de dagelijkse gang van zaken, onder verantwoordelijkheid van de directie. Voor de bestuurlijke bevoegdheden wordt hij vervangen door de voorzitter van de Raad van Commissarissen.
- 1.7 De directie is bevoegd de hem toegekende bevoegdheden geheel of gedeeltelijk over te dragen aan medewerkers in dienst van de stichting. De directie stelt hiertoe een schriftelijke interne bevoegdhedenregeling (procuratie/managementinstructie) op.

2 Bestuurlijk functioneren en besluitvorming

- 2.1 De directie komt minimaal tienmaal per jaar in vergadering bijeen met het managementteam. Indien de directie het nodig acht kunnen andere personeelsleden vanuit het werkapparaat aanwezig zijn bij deze vergaderingen.
- 2.2 De directie woont de vergaderingen bij van de Raad van Commissarissen, behoudens die gevallen waarin het functioneren van de directie expliciet aan de orde is/komt of wanneer de Raad van Commissarissen dat nodig acht. De directie zal voorafgaand aan zo'n vergadering hiervan schriftelijk op de hoogte worden gesteld.

- 2.3 De directie is, naast de voorzitter van de Raad van Commissarissen, bevoegd onderwerpen op de agenda te plaatsen.
- 2.4 De directie is verantwoordelijk voor de convocatie en de verslaglegging van de vergaderingen van de Raad van Commissarissen van de stichting.

3 Algemene beleidsvorming

- 3.1 De directie is belast met de voorbereiding en ontwikkeling vanuit de werkorganisatie naar de Raad van Commissarissen van het meerjaren ondernemings- en beleidsplan, de jaar- en meerjarenbegroting, de jaarstukken en de besluiten tot samenwerking en fusie, neemt hiertoe initiatieven en meldt deze initiatieven aan de Raad van Commissarissen.
- 3.2 Ten behoeve van de beleidsvoorbereiding en -ontwikkeling stelt de werkorganisatie, onder leiding en verantwoordelijkheid van de directie zich voortdurend op de hoogte van alle voor de stichting van belang zijnde ontwikkelingen en actualiteiten op het terrein van de volkshuisvesting en alle overige relevante beleidsterreinen.

4 Vertegenwoordiging en belangenbehartiging

- 4.1 De directie draagt zorg voor een adequate vertegenwoordiging en belangenbehartiging van de stichting. De directie vertegenwoordigt de stichting in en buiten rechte.
- 4.2 De directie draagt zorg voor het stimuleren, opbouwen en onderhouden van een goede relatie van de stichting met andere organisaties bijvoorbeeld collega-corporaties, gemeenten, bewoners/huurders(groeperingen).
- 4.3 De directie draagt zorg voor de publiciteit en de voorlichting van de stichting.
- 4.4 De directie draagt zorg voor het opbouwen en onderhouden van een adequate bewonersinspraak/-participatie en het namens de stichting voeren van overleg met de bewoners(organisaties).

5 Personeel en organisatie

- 5.1 De directie is binnen de grenzen van de jaarbegroting, de Wet op de Ondernemingsraden en andere van toepassing zijnde (wettelijke) bepalingen, verantwoordelijk voor het ontwerp, de vaststelling, de realisering en de aanpassing van de organisatiestructuur ter verbetering van de doelmatigheid en doeltreffendheid van de werkorganisatie. De directie draagt zorg voor vastlegging van de administratieve organisatie in een Handboek.
- 5.2 De directie is verantwoordelijk voor een adequate personele bezetting van de werkorganisatie, regelt de aanstelling en beloning van het personeel en de van toepassing zijnde arbeidsvoorwaarden binnen de grenzen van de jaarbegroting, de CAO en andere van toepassing zijnde (wettelijke) bepalingen voor woningcorporaties. De arbeidsvoorwaarden van de directie worden vastgesteld en -na overleg met de directie- gewijzigd door de Raad van Commissarissen.
- 5.3 Bij gedwongen ontslag (anders dan ontslag op staande voet) van leden van het managementteam zal de directie rekening houden met het advies hieromtrent van de Raad van Commissarissen. De RvC adviseert de directie eerst nadat de betrokkenen gehoord zijn door de Raad.
- 5.4 De directie is het bestuur in de zin van de Wet op de Ondernemingsraden en is als zodanig bevoegd de Overlegcommissie en de Personeelsvertegenwoordiging informatie te verstrekken, advies te vragen, om instemming te verzoeken, overleg te voeren en namens de stichting te onderhandelen waar dat volgens bedoelde Wet van toepassing is.

6 Directietaken

- 6.1 De directie draagt zorg voor een dusdanige begrotingsvoorbereiding dat deze een zo zuiver mogelijke weergave vormt van de te verwachten opbrengsten en uitgaven van de stichting.
- 6.2 De door de directie aan de Raad van Commissarissen ter goedkeuring voor te leggen jaarbegroting, zal tenminste bestaan uit de volgende onderdelen:
- een activiteitenplan;
 - de bedrijfskosten van de werkorganisatie;
 - de kosten verband houdende met het instandhouden en verhuurbaar houden van het totale bezit;
 - de liquiditeitsplanning;
 - de (des)investeringen;
 - het beleggings- en financieringsplan;
 - integrale beheersbegroting.

Daarnaast worden gelijktijdig met de jaarbegroting voorgelegd:

- de ABR-prognose over 7 jaar;
- prognose/ramingen voor de overige voorzieningen en fondsen over 7 jaar;
- de meerjaren bedrijfsbegroting over een periode van tenminste 7 jaar, inclusief ramingen voor de woningexploitatie, renten en dergelijke;

- 6.3 De directie draagt zorg voor het opstellen van de jaarrekening, het bij de jaarrekening gevoegde beredeneerd jaarverslag en het volkshuisvestelijk verslag, één en ander met inachtneming van de bepalingen van het BBSH.
- 6.4 De directie is bevoegd die handelingen en uitgaven te doen die binnen de goedgekeurde begroting, het beleggings- en financieringsbeleid, noodzakelijk zijn.
- 6.5 De directie is bevoegd handelingen en uitgaven te doen die buiten de goedgekeurde begroting vallen voor zover deze binnen twee (2) procent van de totale begroting en vijf (5) procent van iedere begrotingspost afzonderlijk vallen.
De bevoegdheid om hierboven uitgaven te doen kan uitsluitend na voorafgaande goedkeuring van de Raad van Commissarissen. In spoedeisende gevallen zal aan de voorzitter en/of vice-voorzitter worden voorgelegd of de Raad van Commissarissen bijeen moet worden geroepen.
- 6.6 De directie is bevoegd binnen het gestelde in artikel 9 van de statuten te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding of bezwaring van registergoederen. De directie is bevoegd voorzover het activiteiten van de stichting betreft tot het aangaan van overeenkomsten waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidsstelling voor een schuld van een ander verbindt.
- 6.7 De directie is verantwoordelijk voor de voorbereiding en uitvoering van beslissingen betreffende nieuwbouw, koop, verkoop en sloop binnen vastgestelde begroting(en), waaronder het tot stand komen van onderhandelingen over verkrijging van geldelijke steun, leningscontracten, gemeentegaranties, borgstellingen, bouwvergunningen en goedkeuringen.

7. Informatievoorziening en verantwoordingsverplichting naar de Raad van Commissarissen

- 7.1 De informatie aan de Raad van Commissarissen zal in ieder geval omvatten:
- informatie over de klant en commercie; in de vorm van overzichten van de marktontwikkelingen voor wat betreft vraag en aanbod en onderliggende trends;
 - informatie over de productie; in de vorm van de prestatievelen, genoemd in het BBSH;
 - informatie over de maatschappij; in de vorm van overzichten van de ontwikkelingen in het overheidsbeleid met betrekking tot de volkshuisvesting en ruimtelijke ordening etc.;
 - informatie over de interne bedrijfsvoering; in de vorm van personeelsinformatie;
 - informatie over de financiën; in de vorm van kwartaalrapportages over de V&W-rekening.
- 7.2 De directie zal per kwartaal een rapportage aan de Raad van Commissarissen over de werkelijke kosten- en batenontwikkeling in relatie tot de begroting, vergezeld van een analyse naar oorzaken van de belangrijkste afwijkingen, zowel in activiteiten als in geldbedragen, verzorgen. Deze rapportage dient binnen zes weken na afloop van de periode waarover gerapporteerd wordt aan de Raad van Commissarissen te worden toegezonden. Bij negatieve afwijkingen zullen maatregelen worden aangegeven met als doel om het begrote resultaat te behalen.
- 7.3 De kwartaalrapportage zal bovendien informatie dienen te bevatten omtrent:
- de hoogte van de huurachterstanden;
 - het verloop van woningtoewijzingen, mutaties, leegstand en ontruiming;
 - de voortgang van renovatie- en nieuwbouwprojecten;
 - relevante informatie met betrekking tot de werkzaamheden van de werkorganisatie;
 - bestuursbesluiten middels een doorlopende genummerde besluitenlijst.
- 7.4 De directie draagt er zorg voor dat de Raad van Commissarissen op eigen initiatief dan wel op verzoek, alle schriftelijke c.q. mondelinge informatie ontvangt over de ontwikkelingen en feitelijke situatie. Tevens draagt de directie er zorg voor dat de Raad van Commissarissen de feitelijke beschikking krijgt over alle daarop betrekking hebbende schriftelijke stukken.

- 7.5 Ten behoeve van de (mondelinge) informatievoorziening, de voorbereiding van de vergaderingen van de Raad van Commissarissen en het toegankelijk maken van de toezichtstaak vindt er periodiek overleg plaats tussen de voorzitter van de Raad en de directeur. Deze bijeenkomsten hebben een informeel karakter en tasten de taken en bevoegdheden van de Raad van Commissarissen en de directie niet aan.

8. Slotbepaling

Dit statuut zal in werking treden op 1 april 2000 nadat de statutenwijziging gepasseerd is.

maart 2000

H.C. de Kleuver
namens bestuur

J.W.C.A.M. van Belkom
namens Raad van Toezicht

Voor akkoord
P.A. de Vrije
Directeur

Bijlage 1.

Plaatsvervangning voor de dagelijkse gang van zaken bij ziekte of vakantie van de directeur wordt verzorgd door het managementteam als geheel in gezamenlijk-

heid. Indien het managementteam niet tot gezamenlijkheid komt zal de Raad van Commissarissen besluiten inzake de dagelijkse leiding nemen.