

Directiestatuut Stichting Familiehuis Daniel den Hoed

Dit directiestatuut is in overleg tussen het bestuur en directie van het Familiehuis Daniel den Hoed vastgesteld op 2 juli 2003.

Gewijzigd op 28 november 2011.

Artikel 1

Begripsbepalingen

1.1. *het bevoegd gezag:*

Het bestuur van de Stichting Familiehuis Daniel den Hoed.

1.2 *mandaat:*

Een bevoegdheid die door het bestuur aan de directie gegeven is.

1.3 *De directeur:*

De functionaris die leiding geeft aan het Familiehuis Daniel den Hoed.

1.4 *de jaarbegroting:*

De jaarbegroting is een financiële vertaling van de het geplande beleid conform de doelstelling van de organisatie.

1.5 *het jaarplan* (inclusief financiële vertaling):

De directeur draagt er zorg voor dat jaarlijks een jaarplan wordt opgesteld en legt dit ter beoordeling en ter vaststelling voor aan het bestuur. Dit plan omvat de volgende beleidsgebieden:

1. financiën
2. interne organisatie
3. personeel en formatie
4. fondsenwerving en relatiebeheer
5. pr en publiciteit
6. huisvesting en groot onderhoud

1.6 *jaarverslaglegging:*

De jaarverslaglegging bestaat uit:

- 1) het bestuursverslag
- 2) de jaarrekening
- 3) overige gegevens

artikel 2

Status en werkingsduur

2.1 In het directiestatuut staat de verdeling van de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden tussen bestuur en directeur beschreven.

2.2 Het bestuur stelt het directiestatuut vast en wijzigt dit statuut zo nodig.

artikel 3

Algemene en bijzondere taken en bevoegdheden bevoegd gezag

Het bevoegd gezag verleent mandaat aan de directie ten aanzien van al zijn wettelijk en statutair bepaalde taken en bevoegdheden, met uitzondering van de navolgende taken en bevoegdheden:

- a. het voorzien in de omvang en samenstelling van het bevoegd gezag;
- b. de vaststelling en wijziging van het directiestatuut;
- c. het vaststellen van het meerjarenplan en de jaarrekening.
- d. het vaststellen van de jaarbegroting.
- e. benoeming van een accountant;
- f. vaststelling en wijziging toelatingscriteria voor gasten.

artikel 4

Algemene taken en bevoegdheden van de directie

4.1 De directeur is verantwoordelijk voor de beleidsvoorbereiding en de uitvoering hiervan en voor de coördinatie van en leiding aan de dagelijkse gang van zaken binnen de wet en regelgeving ter zake.

4.2 De directeur onderhoudt de correspondentie met betrekking tot zaken het Familiehuis Daniel den Hoed betreffende en is tekeningbevoegd binnen de budgetten van de begroting en is binnen die begroting bevoegd personeel in loondienst aan te stellen en te ontslaan.

artikel 5

Rapportage

5.1 De directeur rapporteert schriftelijk periodiek (maandelijks) aan het bestuur over de algemene gang van zaken in de organisatie en over de financiële situatie (fondsenwerving).

5.2 De directeur is verantwoordelijk voor de totstandkoming van de periodieke financiële verslaglegging (begroting, prognose, jaarrekening). Deze verslaglegging wordt ter beoordeling aan het bestuur voorgelegd en door het bestuur vastgesteld.

artikel 6

Vertegenwoordiging en belangenbehartiging

6.1 De directeur vertegenwoordigt in de regel de organisatie, voert het overleg met derden en behartigt de belangen in overeenstemming met de taken en bevoegdheden.

6.2 De directeur onderhoudt externe contacten in overeenstemming met de taken en bevoegdheden.

Artikel 7

Evaluatie directie

De voorzitter van het bestuur onderhoudt geregeld contact met de directeur. De voorzitter voert jaarlijks een gesprek met de directeur waarin het functioneren wordt geëvalueerd.

Artikel 8

Verantwoording bezoldiging directie

De medewerkers van het Familiehuis zijn in dienst van het Erasmus MC Rotterdam en gedetacheerd bij de Stichting Familiehuis Daniel den Hoed. De bezoldiging van de directeur is conform de CAO UMC (universitaire medische centra). Het salarisniveau van de directeur komt overeen met de inhoud en de zwaarte van de functie. Dat houdt in dat het salaris conform de richtlijn VFI voor directiesalarissen is.

Artikel 9 (1.D.d)

Nevenfuncties van de directeur

De directeur behoeft goedkeuring van het bestuur in het geval van het aanvaarden of continueren van een of meer nevenfuncties.

Een betaalde of onbetaalde nevenfunctie dient geen afbreuk te doen aan het functioneren van de directeur voor de organisatie ofwel strijdig te zijn met de belangen van de organisatie.

Het bestuur zal de wenselijkheid van elke nevenfunctie beoordelen op grond van de volgende criteria:

- 1) de belasting van de nevenfunctie voor het optimaal uitvoeren van de functie van directeur
- 2) strijdigheid van functies
- 3) belangenverstremeling
- 4) functie voor bepaalde of onbepaalde tijd
- 5) het aantal uren

Artikel 10

Wijziging

Dit statuut kan op voorstel van de directeur of van het bestuur, na overleg met de directeur door het bestuur worden gewijzigd.