

Profiel toezichhoudend bestuur

Inleiding

Stichting Bibliotheken Altena fuseerde in 2010 met de drie lokale bibliotheken in een stichting die het model van een Toezichhoudend Bestuur (TB) hanteert. In dit model stelt het bestuur het beleid vast, maar zijn de voorbereidende en uitvoerende aspecten m.b.t. het bestuurlijk proces gedelegeerd. In dit model treedt het bestuur feitelijk op als toezichhouder. In 2014 heeft er een fusie met de culturele marktplaats CultuurPuntAltena plaatsgevonden. Dit heeft geleid tot een statuten- en naamswijziging: De Bibliotheek CultuurPuntAltena. De organisatie bedient ca. 52.000 inwoners, thans woonachtig in drie gemeenten.

Het Toezichhoudend Bestuur

Het Toezichhoudend bestuur is bestuurlijk verantwoordelijk en heeft derhalve tot taak toezicht te houden op het beleid van de directeur en op de algemene gang van zaken in de stichting. Het bestuur staat de directeur met raad terzijde. Bij de vervulling van zijn taak richt het Toezichhoudend Bestuur zich naar het belang van de Stichting.

De volgende aspecten zijn professioneel van belang:

- *Beoordeling*: het TB dient een beoordeling te geven aan de kwaliteit van de organisatie op basis van een beoordeling van het beleid en dus van de besluiten van de directeur.
- *Kritische distantie*: toezicht houden is wezenlijk iets anders dan besturen: toezicht impliceert beperking.
- *Actief toezicht*: voor een adequaat toezicht is het noodzakelijk dat een TB naast de informatie van de directeur open staat voor signalen van bijvoorbeeld accountant, externe partijen in de maatschappelijke omgeving waarin de organisatie opereert en andere externe betrokkenen.
- *Onafhankelijkheid*: er wordt een functioneel kritische houding verwacht.
- *Advies*: binnen het kader van anticiperend toezicht geeft het TB zowel gevraagd als ongevraagd advies.

Voor het totale profiel van het Toezichhoudend Bestuur en de profielschets voor de leden zijn de volgende bouwstenen van belang:

Commitment

Het TB wordt samengesteld uit leden die de doelstelling van de organisatie onderschrijven. Ze zijn bereid daaraan als team en als individu een toegevoegde waarde te leveren. Dit wordt van alle afzonderlijke leden verwacht. Leden van het TB committeren zich aan de missie, visie en doelstellingen van de organisatie.

Binding met het werkgebied van de Stichting

Voor het functioneren van het TB is de verbondenheid met het huidige werkgebied van de Stichting van belang. Persoonlijke kennis van de lokale cultuur en/of de lokale politieke verhoudingen kan helpen bij het verschaffen van inzicht over het gevolgde of te volgen beleid. Het hebben van een lokaal netwerk kan ondersteuning bieden bij het profileren van de Stichting in het werkgebied.

Teamaspecten

Een TB is een team dat collegiaal, collectief en bij voorkeur op basis van consensus oordeelt en besluiten neemt. Het TB opereert vanuit een collectieve verantwoordelijkheid. De Code Cultural Governance vormt de leidraad voor bestuur, toezicht en verantwoording. Binnen het TB bestaan vaste portefeuilles die in dit document bij specifieke profielen worden beschreven.

Bevoegdheden en verantwoordelijkheden

1. Bij het TB berusten alle taken en bevoegdheden die krachtens de wet en de statuten van de Stichting aan hem worden opgedragen.

2. Het TB houdt toezicht op het opstellen van de volgende plannen en keurt deze goed:

- Het jaarlijks beleidsplan en de daarbij behorende begroting;
- Een voortschrijdend meerjaren beleidsplan;
- Eventuele andere plannen als van tijd tot tijd door het bestuur te bepalen.

3. Het Bestuur is verantwoordelijk voor en bevoegd tot het in samenspraak met de directie nemen van besluiten t.a.v. de volgende onderwerpen:

- De strategie waaronder het beleid dat moet leiden tot realisatie van de doelstellingen.
- De financiering van de strategie.
- De naleving van alle relevante wet- en regelgeving.
- De voorzieningen voor het beheersen van het functioneren van de organisatie d.m.v. een adequaat risicobeheersings- en controlesysteem.
- Het jaarplan en de bijbehorende begroting.
- Het jaarverslag en de jaarrekening.
- Het aangaan of verbreken van duurzame of belangrijke samenwerkingsverbanden.
- Rechtshandelingen, zoals het aangaan van leningen, het stellen van zekerheden en de aan- of verkoop van registergoederen.
- Wijziging van de statuten.
- Het directiereglement.
- De hoofdlijnen van het arbeidsvoorwaardenbeleid voor de medewerkers en het vrijwilligersbeleid.
- De benoeming van de externe accountant.
- Het aanvaarden van nevenfuncties door de directie.

Met betrekking tot elk van de bovenstaande onderwerpen kan het TB de voorbereiding van bestuursbesluiten en de (dagelijkse) uitvoering ervan delegeren aan de directie. Het kader hiervoor wordt vastgelegd in het directiereglement.

Werkwijze Toezichthoudend Bestuur

- Het TB bestaat uit tenminste vijf en ten hoogste zeven leden die woonachtig of werkzaam zijn in het directe werkgebied van de bibliotheek.
- Het bestuur draagt uit haar midden een voorzitter voor.
- De leden van het TB zullen gewoonlijk zes maal per jaar in vergadering bijeenkomen en overigens incidenteel en individueel bij speciale evenementen aanwezig zijn.
- De voorzitter en het lid van het TB met de portefeuille *Human Resource* voeren jaarlijks het remuneratiegesprek met de directeur.
- Twee leden van het TB vormen samen de auditcommissie. Een van deze twee is de voorzitter. Deze bespreekt en toetst de financiële stukken als voorbereiding op de bestuursvergaderingen.

Benoeming leden

- De leden van het TB worden benoemd door het bestuur.
- Indien in het TB een vacature ontstaat, neemt het bestuur maatregelen tot aanvulling van het ledental.
- De leden van het TB worden door het bestuur benoemd voor een periode van vier jaren en zijn na hun aftreden voor maximaal één periode van vier jaren herbenoembaar. Zij treden af volgens een door het bestuur op te stellen rooster van aftreden.

Werving leden

Na de eerste zittingsperiode worden vacatures in het TB als volgt opgevuld:

- Op basis van een opgestelde profielschets waarbij rekening wordt gehouden met de dan benodigde deskundigheden.
- Op basis van sollicitatie en openbaarmaking.

Profiel

Uitgangspunt voor het profiel van de leden van het TB is dat de leden gezamenlijk een multidisciplinair team vormen en complementair aan elkaar zijn. Voor de integrale besluitvorming zijn leden nodig die beschikken over een helicopterview en daarnaast een specifiek aandachtsgebied of invalshoek hebben. De samenstelling van het TB wordt zodanig vormgegeven, dat er sprake kan zijn van een goede onderlinge vertrouwensrelatie zodat het TB als een team kan optreden en alle leden naar elkaar en vanuit welk ander belang dan ook, onafhankelijk en kritisch kunnen opereren. Het aantrekken van een evenwichtig aantal mannen en vrouwen uit verschillende leeftijdscategorieën en een spreiding van maatschappelijke achtergronden verdient de voorkeur.

Algemeen profiel

- Algemene bestuurlijke kwaliteiten en ervaring.
- Het vermogen en de attitude om de directeur met raad en als klankbord terzijde te staan.
- In staat zijn om een juist evenwicht te bewaren in betrokkenheid en bestuurlijke afstand.

- Het vermogen om het beleid van De Bibliotheek CultuurPuntAltena en het functioneren van de directeur te toetsen.
- Het vermogen om advies en toezicht in teamverband te kunnen uitoefenen.
- Inzicht in de eisen die kwaliteit, doelmatigheid en continuïteit aan een organisatie als De Bibliotheek CultuurPuntAltena stelt.
- Het vermogen op zich met beperkte informatie tot een goede analyse op hoofdlijnen te komen en op basis daarvan een goede en kritische dialoog aan te gaan met de directeur en de andere leden van het TB en daarbij een oordeel te vormen over de door de directeur voorgelegde aangelegenheden.
- Het vermogen strategische doelstellingen te beoordelen en in hun samenhang te zien.
- Inzicht in de (maatschappelijke- culturele-, politieke-, economische- en sociale-) ontwikkelingen in het werkgebied en in de branche waarin De Bibliotheek CultuurPuntAltena actief is.
- Voldoende beschikbaarheid.
- Beschikken over een relevant netwerk en bereid zijn om dit in te zetten.
- Bestuurlijke sensitiviteit.
- Het vermogen om onafhankelijk, kritisch en integer te opereren en geen tegenstrijdige of onverenigbare belangen te hebben.

Competenties en persoonlijke kwaliteiten

- Minimaal HBO werk- en denkniveau.
- (Bij voorkeur) ervaring in een eindverantwoordelijke functie.
- Toezichthoudende ervaring is geen vereiste, maar een pre.
- Ervaring met het leiden van complexe organisaties is een pre.
- Integriteit, verantwoordelijkheidsgevoel en een onafhankelijke opstelling.
- Uitstekend inlevingsvermogen.
- Maatschappelijk betrokken.
- Vernieuwend en ondernemersattitude.
- Open, kritische houding.
- Teamspeler.

Specifieke eisen voor het profiel van de voorzitter

- Ruime bestuurlijke strategische ervaring en inzicht, helikopterview en het vermogen om hierdoor de toezichthoudende rol goed te vervullen in een collegiaal samenwerkend team.
- Kennis van en ruime ervaring met politieke besluitvormingsprocessen.
- Beschikken over het vermogen om met autoriteit en een natuurlijk gezag in een (ver)bindende rol het voorzitterschap zowel binnen als buiten het TB te vervullen.
- Bewust zijn van de eigen positie en de noodzaak deze voor het TB inzichtelijk, controleerbaar en transparant te hanteren.
- Uitstekend netwerk op strategisch niveau, bij voorkeur in de publieke sector.
- Woonachtig in het werkgebied van De Bibliotheek CultuurPuntAltena.
- Inzicht hebben in het veld van belanghebbenden (bedrijfsleven, maatschappij en politiek).
- Bereidheid tot verantwoording en compliance m.b.t. wet- en regelgeving en kennis van governanceregels.
- Heeft gezag in brede maatschappelijke kring.
- Beschikt over bewezen verbindende kwaliteiten; heeft goede communicatieve eigenschappen en is een teamleider.

- Kan de Stichting uitstekend naar buiten toe vertegenwoordigen.

Specifieke taken van de voorzitter van het TB

- Voorbereiden van de agenda voor de vergaderingen van het TB in samenspraak met de directeur.
- Organiseren van de jaarlijkse evaluatie over het functioneren van het TB.
- Eerste aanspreekpunt vanuit het TB naar de directeur.
- Voeren van het jaarlijkse remuneratiegesprek met de directeur.

Op het moment dat er vacatures ontstaan wordt naast bovenstaande punten ook gekeken naar inhoudelijk expertise, o.a. op het gebied van:

- Communicatie, marketing & PR, fondsenwerving en (sociale) media
- Sociaal domein en educatie
- Cultuur domein en educatie
- Bedrijfsvoering (management en ondernemerschap)
- Human Resource/Personeel (organisatieontwikkeling)
- Digitalisering, techniek, mediawijsheid