

# Stichting Openbare Bibliotheken Noord Fryslân

## Profiel Raad van Toezicht

### Inleiding

De verantwoordelijkheden en de bevoegdheden van de Raad van Toezicht zijn vastgelegd in wet- en regelgeving, in de statuten en het reglement van de Raad van Toezicht.

De belangrijkste taken zijn:

- De Raad van Toezicht is werkgever van de directeur-bestuurder en houdt toezicht op het beleid, de uitvoering daarvan en de algemene gang van zaken in de organisatie.
- De Raad van Toezicht geeft goedkeuring aan strategische plannen, begroting en jaarrekening.
- De Raad van Toezicht vervult een belangrijke rol als klankbord en adviseur van de directeur-bestuurder.

De volgende aspecten van professioneel toezicht zijn van belang:

- **Beoordeling:** de Raad van Toezicht dient een beoordeling te geven van de kwaliteit van de organisatie op basis van een beoordeling van het beleid, de uitvoering van het beleid en de besluiten van de directeur-bestuurder.
- **Kritische distantie:** toezicht houden is wezenlijk iets anders dan besturen; toezicht impliceert beperking.
- **Actief toezicht:** voor een adequaat toezicht is het noodzakelijk dat de Raad van Toezicht naast de informatie van de directeur-bestuurder openstaat voor signalen van accountant, OR en medewerkers van de organisatie, externe partijen, etc.
- **Onafhankelijkheid:** vraagt om een functioneel kritische houding
- **Advies:** binnen het kader van anticiperend toezicht geeft de Raad van Toezicht zowel gevraagd als ongevraagd advies.

### Governance Code Cultuur

Het functieprofiel van de Raad van Toezicht is gebaseerd op de Code Cultural Governance. Dit profiel geldt voor de Raad van Toezicht als geheel, dat wil zeggen dat steeds gestreefd wordt naar een samenstelling van de Raad van Toezicht waar alle in het profiel beschreven kennisgebieden en vaardigheden vertegenwoordigd zijn.

De omvang van de Raad van Toezicht dient zodanig te zijn dat de Raad in zijn geheel effectief en verantwoord zijn taken kan vervullen en dat voor ieder individueel lid van de Raad de mogelijkheid bestaat met zijn specifieke kwaliteiten daar aan bij te dragen. Een aantal van vijf leden moet daarvoor toereikend zijn.

### Algemeen

Voor het opstellen van een profiel is het nodig dat de organisatie nagaat welke wensen zij heeft ten aanzien van de Raad van Toezicht als geheel, maar ook ten aanzien van alle leden afzonderlijk. Ook moet worden nagegaan aan welke eisen minimaal één of enkele leden van de Raad van Toezicht moeten voldoen. Het is van groot belang dat het profiel zal leiden tot een Raad van Toezicht die het vertrouwen geniet van de gehele organisatie en van de stakeholders.

Dit profiel kan gebruikt worden voor:

- a. De zelfevaluatie van de Raad van Toezicht

b. De werving van nieuwe Raad van Toezicht-leden bij toekomstige vacatures

### **Wensen ten aanzien van de Raad van Toezicht als geheel**

De Raad van Toezicht is een orgaan dat collectieve besluiten neemt, waarover de leden als collectief, maar ook individueel zijn aan te spreken. Bij het beoordelen van kandidaten moeten de functionele, vakinhoudelijke en persoonsgebonden aspecten matchen met de vereisten voor een goedwerkend team.

- De samenstelling van de Raad van Toezicht dient te allen tijde zodanig te zijn dat wordt voldaan aan het in de statuten ten aanzien van de Raad van Toezicht bepaalde.
- De samenstelling van de Raad van Toezicht is in de eerste plaats erop gericht om zeker te stellen dat de vereiste deskundigheden en vaardigheden aanwezig zijn. Daarbij is een zo groot mogelijke diversiteit, met aandacht voor leeftijd, etnische achtergrond en geslacht, gewenst.
- Elk lid moet voldoende tijd vrij kunnen maken om zijn taak als toezichthouder te kunnen vervullen.
- Een toezichthouder moet niet de ambitie hebben om de organisatie zelf te gaan leiden.
- Er dient een zodanig rooster van aftreden te zijn dat er met regelmaat leden af- of toetreden, dan wel voor een nieuwe termijn herbenoemd worden.
- De Raad van Toezicht zal minimaal één maal per jaar buiten de aanwezigheid van de directie het gewenste profiel en de samenstelling en competenties van de Raad van Toezicht bespreken en zo nodig herzien vaststellen.
- Bij elke (her)benoeming van leden van de Raad van Toezicht dient deze profielschets van de Raad van Toezicht zoveel mogelijk in acht te worden genomen.
- De profielschets van de Raad van Toezicht staat op de website van de organisatie.

### **Specifieke wensen ten aanzien van leden van de Raad van Toezicht**

Het is bijzonder praktisch als bepaalde toezichthouders over enkele specifieke vaardigheden beschikken of bepaalde expertise in huis hebben. Zo is het gewenst dat minimaal één toezichthouder:

- De organisatie extern kan vertegenwoordigen (*m.n. de (vice)voorzitter*)
- Beschikt over bewezen bindende kwaliteiten (*m.n. de (vice)voorzitter*)
- Beschikt over managementervaring
- Relevante financiële of bedrijfseconomische kennis heeft
- Relevante juridische kennis of ervaring heeft
- Beschikt over HRM kennis en ervaring
- Relevante marketing en communicatie kennis heeft
- Thuis is binnen de lokale of provinciale overheid
- Een netwerk heeft in de politiek, de culturele sector en/of de educatieve sector

Hieronder zijn de profielen uitgewerkt op de aandachtsgebieden:

1. (vice)voorzitter,
2. financiën,
3. bestuurlijk/juridische zaken,
4. marketing, communicatie, digitalisering en het delen van informatie,
5. personeel/HRM, organisatie ontwikkeling en verandervraagstukken.

Het gaat hier – behalve de (vice)voorzitter - niet om rollen of portefeuilles, maar om specifieke kennis/disciplines. Leden kunnen één of meer aandachtsgebieden in hun portefeuille hebben.

## **Functie-eisen leden Raad van Toezicht**

### **Algemene functie-eisen voor ieder lid van de Raad van Toezicht**

Affiniteit met de sector, interesse in relevante ontwikkelingen, strategisch kunnen denken, adviesvaardig, globale financiële kennis, kan hoofd- en bijzaken goed scheiden, beschikken over relevant netwerk, betrouwbaar, integer, onafhankelijk, kritisch, verantwoordelijk, kan functioneren in team, durft om toelichting te vragen. Kennis van de Governance Code Cultuur; bereid en in staat deze Code toe te passen.

#### **1) Functie-eisen voor de (vice) voorzitter**

Kan goed vergaderingen leiden, beschikt over bindende kwaliteiten, is communicatief vaardig, kan samenvatten, is diplomatiek, heeft onderhandelingsvaardigheden, kan verschillende belangen dienen, heeft gezag, is generalist, kan delegeren, kan problemen signaleren, heeft zakelijk inzicht, heeft bestuurlijke ervaring, is in voldoende mate beschikbaar.

#### **2) Functie-eisen voor financiën**

Beschikt over een financiële achtergrond in combinatie met een brede managementervaring in een eindverantwoordelijke positie of gedegen kennis van financiën (accountancy/control). Heeft een strategische visie op doelstellingen van de organisatie betreffende financiële continuïteit en bedrijfsvoering (financiële en bedrijfseconomische analyses), control (managementinformatie en financiële kengetallen), treasury, risicomanagement en verantwoording.

#### **3) Functie-eisen voor bestuurlijk/juridische zaken**

Heeft een relevante juridische achtergrond en/of ervaring. Heeft inzicht in het rechtspersonenrecht, arbeidsrecht, medezeggenschapsrecht en bestuursrecht. Heeft inzicht in juridische consequenties van besluiten en gevoel voor verhoudingen tussen partijen.

#### **4) Functie-eisen voor marketing, communicatie en het delen van informatie**

Heeft kennis van en inzicht in marktontwikkelingen en marketingstrategieën, marktaanpassingen en de toepassing van digitaliseringsprocessen.

#### **5) Functie-eisen voor personeel/HRM**

Heeft relevante kennis en ervaring op het gebied van HRM en/of bedrijfskunde. Heeft ervaring in een bestuurlijke functie op het gebied van organisatieontwikkeling en ervaring met de implementatie van veranderingsprocessen. Heeft kennis en inzicht in vraagstukken betreffende arbeidsomstandigheden, arbeidsvoorwaarden, medezeggenschap en personeelsbeleid. Heeft kennis en inzicht in de werking van organisaties en cultuuraspecten.

## **De 9 principes van goed bestuur volgens de Governance Code Cultuur (oktober 2013)**

### *Principe 1*

Het bestuur is verantwoordelijk voor het in acht nemen van de Governance Code Cultuur.

### *Principe 2*

Het bestuur kiest het besturingsmodel van de organisatie bewust.

### *Principe 3*

Het bestuur is verantwoordelijk voor de organisatie. Het bestuur is in- en extern duidelijk over de taken, bevoegdheden en werkwijze.

### *Principe 4*

De Raad van Toezicht stelt rechtspositie en bezoldiging van het bestuur zorgvuldig vast en is hierover zo open mogelijk.

### *Principe 5*

De Raad van Toezicht legt zijn taken, verantwoordelijkheden en werkwijze vast en handelt daarnaar.

### *Principe 6*

De Raad van Toezicht is verantwoordelijk voor zijn samenstelling: hij waarborgt deskundigheid, diversiteit en onafhankelijkheid.

### *Principe 7*

De Raad van Toezicht geeft tevoren aan welke inzet van de leden wordt verwacht en welke eventuele vergoeding daar tegenover staat.

### *Principe 8*

Toeziethouders en bestuurders vermijden elke vorm van belangenverstrengeling. De Raad van Toezicht ziet hier op toe.

### *Principe 9*

Het bestuur is verantwoordelijk voor financieel beleid en risicobeheer door sluitende interne procedures en externe controle.