

PROFIEL NIET UITVOERENDE BESTUURSLEDEN

Algemeen

Niet uitvoerende bestuursleden kunnen hun toezichthoudende taak verrichten vanuit kennis en ervaring met professionele organisaties. De competenties van de niet uitvoerende bestuursleden liggen met name op strategisch en beleidsmatig niveau. Niet uitvoerende bestuursleden zijn gericht op collegialiteit en samenwerking, maken gebruik van de kwaliteiten van elkaar en weten hoe op organisaties effectief en efficiënt toezicht dient te worden gehouden.

Niet uitvoerende bestuursleden dragen gezamenlijk in zijn geheel de verantwoordelijkheid voor het toezicht op de organisatie. Zij functioneren zonder last of ruggespraak, ook al zijn ze bijvoorbeeld op bindende voordracht van de medezeggenschapsraad benoemd. Zij vertegenwoordigen geen (deel)belangen en spreken met één stem.

Samenstelling

Verbinding met de omgeving is belangrijk. Voorts wordt er gestreefd om tussen de niet uitvoerende bestuursleden te voorzien in de complementariteit van de volgende maatschappelijke netwerken:

- bedrijfsleven;
- openbaar bestuur;
- onderwijs;
- financiën;

Daarnaast dient er een goede verdeling te zijn van specifieke deskundigheden zoals:

- financiën;
- onderwijskundig;
- personeel en organisatie;
- juridisch;

De niet uitvoerende bestuursleden vormen een collegiaal team dat bij voorkeur divers is qua samenstelling, kennis en ervaring en persoonlijke stijl. Herkenbaarheid en geloofwaardigheid in de ogen van de belangrijkste stakeholders van de organisatie is belangrijk.

Profielkenmerken niet uitvoerend bestuurslid

- onderschrijft de doelstelling, missie, visie en strategie van de organisatie;
- onderschrijft de Code 'goed onderwijsbestuur';
- heeft een academisch werk- en denkniveau;
- heeft toezichthoudende en bestuurlijke kwaliteiten en ervaring;
- heeft bestuurlijk inzicht in c.q. bestuurlijke ervaring met onderwijsorganisaties;
- heeft een helicopterview en is in staat om hoofd- en bijzaken te onderscheiden;
- heeft een onafhankelijke en onpartijdige opstelling naar de organisatie in het algemeen en de uitvoerend bestuurder in het bijzonder, waarbij het niet uitvoerend bestuurslid in staat is een kritische en constructieve dialoog met diegene die bestuurt te voeren;
- kan meedenken met de uitvoerend bestuurder en deze van waardevolle adviezen voorzien zonder in de bevoegdheden en verantwoordelijkheden van uitvoerend bestuurder te treden;
- is in staat om de werkgeversrol naar de uitvoerend bestuurder te vervullen;

- heeft kennis en inzicht in maatschappelijke en politieke ontwikkelingen en heeft zelf relevante maatschappelijke netwerken, vooral ten aanzien van de gemeente Utrechtse Heuvelrug;
- volgt de ontwikkelingen in het onderwijs en de maatschappij en weet wat er in de organisatie gaande is;
- is een teamspeler en kan samenwerken in een team met verschillende rollen;
- neemt het initiatief ten aanzien van de eigen ontwikkeling als toezichthouder;
- is in staat om eigen werkzaamheden in te richten en daarover individueel en collectief verantwoording af te leggen.

Profielkenmerken voorzitter bestuur

De voorzitter bereidt de vergaderingen voor, zit ze voor, en zorgt voor (controle op) de uitvoering van de vergaderbesluiten. De voorzitter is het eerste aanspreekpunt voor de uitvoerend bestuurder. Als regisseur van het toezichtproces is de voorzitter verantwoordelijk voor de bewaking van de roldiscipline binnen de niet uitvoerende bestuursleden. Andere bijkomende taken voor de voorzitter zijn:

- controle op verschillende taakgebieden binnen de niet uitvoerende bestuursleden;
- het voeren van functioneringsgesprekken en beoordelingsgesprekken met de uitvoerend bestuurder (tezamen met een andere niet uitvoerende bestuursleden);
- het voeren van het minimaal twee keer per jaar overleg met de Medezeggenschapsraad;
- het beoordelen en toetsen van de eigen werkzaamheden als bestuurslid en het controleren van de externe verantwoording daarvan.

Naast de profielkenmerken die voor niet uitvoerende bestuursleden gelden, gelden voor de voorzitter nog een aantal aanvullende kenmerken:

- beschikt bij voorkeur over ervaring in een voorzittersfunctie in een toezichthoudend orgaan;
- is in staat om de balans en eenheid binnen de niet uitvoerende bestuursleden en tussen de niet uitvoerende bestuursleden en de uitvoerend bestuurder te organiseren en in stand houden;
- kan leidinggeven aan de informatievoorziening voor de niet uitvoerende bestuursleden;
- kan met (natuurlijk) gezag optreden als binder die respect afdwingt;
- heeft een visie, maar is diplomatiek en terughoudendheid in zijn/haar optreden;
- heeft moed, durf en tact om precare situaties aan de orde te stellen en daar adequaat mee om te kunnen gaan;
- heeft kennis van c.q. ervaring met conflicthantering;
- kan zich verplaatsen in de belevingswereld van de uitvoerend bestuurder;
- is beschikbaar (qua tijd en op specifieke momenten) om de rol als voorzitter te kunnen uitvoeren.