



GOOD GOVERNANCE CODE

Profiel bestuurslid stichting JAN.

1. Stichting JAN

Stichting JAN is een kleine welzijnsorganisatie, actief op het gebied van jeugd met name in Schiebroek te Rotterdam. We ondersteunen jeugd om zelf actief te zijn en te participeren. Onze missie is: het bevorderen van sociale inclusie en het kansrijker maken van de jeugd uit Schiebroek Zuid in Rotterdam.

Dat doen we door:

- het stimuleren van kinderen om te vertrouwen op hun eigen kracht en talent;
- het ondersteunen van kinderen in het omzetten van hun ambitie en talent naar acties en activiteiten;
- het organiseren van activiteiten voor de jeugd door middel van talentbenadering en niet-formeel leren;
- alle andere middelen die ter bevordering van het doel wenselijk, nuttig of noodzakelijk zijn;
- het leggen en onderhouden van contacten en het samenwerken met derden indien en voor zover dat voor de Stichting nuttig kan zijn.

Visie

We dragen bij aan de ontwikkeling van de jeugd. We willen de jeugd in deze wijk een veilige plek bieden waar zij zich kunnen ontwikkelen, kunnen ontmoeten en vooral hun eigen ambitie vorm kunnen geven. We bieden de jeugd een programma gericht op het behalen van successen waardoor zij meer zelfvertrouwen krijgen en zelfredzamer worden. We bevorderen sociale vaardigheden maar laten de jeugd vooral zichzelf zijn. Iedere jeugdige is uniek en bijzonder.

Afwegingen keuze Instruerend Bestuur.

Stichting JAN is een kleine, zelfstandige organisatie ontstaan uit de zorg voor jeugd. Stichting JAN kent een bestuur, dat volgens de Governance Code te benoemen is als een instruerend bestuur, zoals beschreven in de MOgroep Governance Code Welzijn & Maatschappelijke Dienstverlening. Het bestuur heeft daarbij de dagelijkse leiding gedelegeerd aan de medewerkers van de stichting en voert incidenteel ook zelf werkzaamheden uit. We werken in een complexe maar afgebakende omgeving. Op dit moment past deze vorm het beste bij de huidige stand van zaken.

De taken van het bestuur zijn onderverdeeld in voorzitter, secretaris, penningmeester en algemeen lid. De bestuursleden hebben diverse competenties vanwege hun achtergrond (manager welzijn, sociaal werker met netwerk in de wijk, hulpverlener, bewoner met netwerk in de wijk). Binnen het bestuur is er ervaring met fondsenwerving en is er kennis en ervaring in het werken met een moeilijke doelgroep. Uiteindelijk is het doel om te groeien naar een toezichhoudend bestuur. Het huidige bestuur kan nu niet loslaten omdat de vrijwilligers (junior- en seniorassistenten en assistent-vrijwilligers) nog niet voldoende zijn getraind in het zelf organiseren. Zij zijn nog jong en in opleiding. Voor de volwassen vrijwilligers geldt dat zij getraind worden in het participeren van de doelgroep. Participatie betekent binnen stichting JAN dat de kinderen de activiteiten bedenken en uitvoeren en daar hoort fouten maken ook bij. Voor volwassenen is het vaak moeilijk om dit proces over te laten aan de jeugdige. De groei naar een ander model heeft ook te maken met het verkrijgen van voldoende middelen om personeel in te huren (coördinator of directeur). We schatten in dat het 3 jaar duurt voordat we voldoende getrainde mensen hebben om de activiteiten over te dragen. Het bestuur wordt ondersteund door de klankbordgroep. Zij zetten hun netwerk in, adviseren, lezen mee, geven feedback en worden regelmatig op de hoogte gehouden van de ontwikkelingen en houdt het bestuur op de hoogte van relevante ontwikkelingen,

2. Kerntaken

Het bestuur heeft vier rollen, te weten:

- toezichtrol,
- werkgeversrol ten aanzien van assistenten en vrijwilligers,
- verbindingsrol,
- adviesrol.

Het bestuur houdt toezicht op de adequate uitvoering van taken door de medewerkers. Het bestuur ontwikkelt en besluit over een aantal belangrijke beleidsbeslissingen, en ziet erop toe dat de directeur bij belangrijke beleidsvoornemens de leden consulteert en adviezen van de leden terdege in de beleidsvaststelling meeweegt.

Het bestuur ziet erop toe dat de belangen van alle bij JAN betrokken partijen evenwichtig in acht worden genomen. Betrokken partijen zijn met name geldverstrekkers, bewoners, medewerkers, en samenwerkingspartners. Het bestuur dient daarbij in woord en daad het belang van JAN in brede zin. Dit betekent concreet dat we borg staan voor participatie en inspraak, ook in onze organisatiestructuur, bijvoorbeeld dat leden van het bestuur ambassadeur zijn richting geldverstrekkers en maatschappelijke organisaties.

De kerntaken van het bestuur komen neer op:

- a. het ontwikkelen van en toezien op het beleid, waaronder de naleving van de wet- en regelgeving en het voldoen aan de eisen van de geldverstrekkers;
- b. het uitoefenen van de werkgeversrol ten opzichte van de medewerkers;
- c. het adviseren van de medewerkers;
- d. de ondersteuning van de medewerkers bij het onderhouden van contacten op maatschappelijk gebied;

3. Vereisten

Het bestuur:

- onderschrijft de missie en visie van JAN en bewaakt de invulling hiervan.
- is onafhankelijk en heeft een positief-kritische en pro actieve grondhouding ten opzichte van de medewerkers;
- kijkt op hoofdlijnen en vanuit een breed perspectief naar zaken die van belang zijn voor JAN en is in staat om een evenwichtige afweging van de diverse belangen te maken;
- is goed bekend met en actief betrokken bij de lokale gemeenschap en heeft zicht op de lokale ontwikkelingen;
- heeft affiniteit met welzijn, zonder zelf op de stoel van de medewerkers te gaan zitten;
- heeft zicht op de samenhang van de uitgezette koers van JAN en voelt zich betrokken bij het beleid;
- is in staat en bereid om transparant verantwoording af te leggen aan subsidieverstrekkers over het gehouden toezicht en aan overige belanghebbende partijen.

Diversiteit is vanzelfsprekend in het bestuur. De samenstelling van het bestuur vraagt om een goede balans en voldoende complementariteit. De raad beschikt als collectief over ervaring op het gebied van financiën, omgang met de doelgroep en medewerkers, welzijnswerk, hulpverlening en de wijk.

4. Vereisten individu

Elk lid van het bestuur:

- is in staat onafhankelijk op te treden en een evenwichtige belangenafweging te maken;
- voorkomt of beheerst de schijn van belangenverstremgeling;
- staat bekend als een betrouwbaar, integer en onafhankelijk persoon in de gemeenschap;
- heeft kennis van de governance; is niet angstig om te falen, een afwijkende mening te hebben, dóór te vragen of zijn nek uitte steken en houdt zich dus niet op de vlakte;
- is bereid en in staat voldoende tijd voor de functie uit te trekken;
- is bereid structureel te investeren in de eigen professionalisering .

Elk lid van de lokale raad van het bestuur beschikt in ieder geval over de competenties klantfocus, omgevingsgerichtheid, oordeelsvorming, besluitvaardigheid, organisatie-sensitiviteit, onafhankelijkheid en samenwerken.

5. Taken en vereisten voorzitter

Taken

De voorzitter van het bestuur heeft de onderstaande taken.

- het leiden van de vergaderingen van het bestuur (o.a. door in overleg met de medewerkers de agenda op te stellen, er op toe te zien dat andere leden tijdig de juiste informatie ontvangen; het zorgen voor een goed samenspel tussen de leden van het bestuur);
- het optreden, zo nodig, als woordvoerder van het bestuur;
- het regelmatig voeren van voortgangsgesprekken met de medewerkers, namens het bestuur en samen met een tweede lid van de raad; zorg te dragen voor verslaglegging en toe te zien op opvolging van actiepunten;
- het organiseren van een jaarlijkse zelfevaluatie van het bestuur;
- het zorgdragen voor transparantie en verantwoording over het functioneren van JAN;
- het (doen) onderhouden van contacten met diverse stakeholders: de belangrijkste geldverstrekkers en indien nodig andere relaties (netwerk);
- houdt contact met de klankbordgroep, een adviesorgaan (gevraagd en ongevraagd advies) van het bestuur en nodigt de klankbordgroep minimaal 2 keer jaar uit.

Vereisten voorzitter

Voor de voorzitter gelden de volgende vereisten:

- is in staat de samenhang tussen de diverse beleidsaspecten te zien, in het licht van maatschappelijke ontwikkelingen;
- heeft kennis, vaardigheden en creativiteit voor het leiden van vergaderingen van het bestuur;
- heeft uitstekende communicatieve vaardigheden, zowel richting bestuursleden, in de dialoog met de geldverstrekkers als met medewerkers;
- is een gezaghebbend persoon en vervult zijn/haar met kracht en impact;
- heeft ervaring met de werkgeversrol, o.a. wat betreft het voeren voortgangsgesprekken;
- heeft vaardigheden als coach richting de medewerkers en de leden van bestuur;
- beschikt over levenservaring en –wijsheid en heeft veel gevoel voor intermenselijke relaties.