



Bestuurdersprofielen Volley Vlaanderen

Versie november 2023

SITUATIONERING

De bestuursprofielen sluiten aan bij de missie en het organigram van Volley Vlaanderen, de strategische doelstellingen die we als organisatie willen bereiken en de doelgroepen waarnaar we ons richten.

Deze bestuursprofielen werden goedgekeurd op de Algemene Vergadering van vrijdag 24 november 2024.

Verwante informatie:

- Samenstelling BO: zie Intern Reglement
- Procedure verkiezingen BO: zie Intern Reglement
- Bevoegdheden en taakverdeling AV, BO en Directie: zie Intern Reglement
- Code Goed Bestuur voor Sportfederaties (Muyters)

ALGEMEEN FUNCTIEPROFIEL BESTUURDER

Een bestuurder binnen het bestuursorgaan, ook wel bekend als een “bestuurslid”, is een persoon die deel uitmaakt van een collegiaal orgaan dat verantwoordelijk is voor het nemen van belangrijke beslissingen en het bepalen van de strategische richting van de federatie. Zij waarborgen het algemene succes en de integriteit van de federatie. Ze houden toezicht op de activiteiten van de organisatie en zorgen ervoor dat deze in overeenstemming zijn met de missie, visie en waarden van de organisatie.

VERANTWOORDELIJKHEDEN

1. **Strategisch leiderschap:** De bestuurder draagt bij aan het vaststellen van de langetermijnvisie en -doelen van de organisatie. Ze helpen bij het ontwikkelen van strategieën en beleid om deze doelen te bereiken.
2. **Toezicht en (goed) bestuur:** Bestuurders houden toezicht op het managementteam en zorgen ervoor dat de organisatie op een ethische en wettelijke manier wordt geleid. Ze stellen het intern reglement op en keuren dit goed. Ze zijn verantwoordelijk voor goed bestuur en zorgen voor transparantie en verantwoording.
3. **Opvolging commissies:** Ze controleren de beslissingen van de verschillende commissies (en hun werkgroepen) en volgen de naleving ervan op.
4. **Financieel beheer:** Bestuurders hebben de verantwoordelijkheid om financiële beslissingen te beoordelen en goed te keuren, inclusief budgetten, investeringen en financiële rapporten.
5. **Risicobeheer:** Ze identificeren en beheren potentiële risico's voor de organisatie, inclusief juridische, operationele en financiële risico's. Ze zijn in staat een objectieve SWOT-, PEST- of concurrentieanalyse uit te voeren.
6. **Relatiebeheer:** Bestuurders onderhouden relaties met belanghebbenden zoals stakeholders, werknemers en de volleybalgemeenschap. Ze kunnen ook betrokken zijn bij het aantrekken van fondsen en partnerschappen.
7. **Compliance:** Ze zorgen ervoor dat het bestuursorgaan en bij uitbreiding de gehele organisatie in orde is met alle relevante wet- en regelgeving en voldoet aan de hoogste normen van ethiek en integriteit.

8. **Evaluatie en prestatie monitoring:** Bestuurders beoordelen regelmatig de prestaties van de organisatie en het managementteam om ervoor te zorgen dat doelen worden bereikt op basis van de strategische en operationele doelen in het beleidsplan en initiëren indien nodig correctieve maatregelen.

VEREISTEN

- Uitgebreide ervaring in zakelijk leiderschap, bij voorkeur in vergelijkbare sectoren.
- Basisennis van financiële, juridische en regelgevingskwesties.
- Sterke communicatie- en onderhandelingsvaardigheden.
- Vermogen om strategisch te denken en te plannen.
- Sterk ethisch kompas en integriteit.

De rol van een bestuurder binnen het bestuursorgaan is van cruciaal belang voor het succes en de duurzaamheid van een organisatie, omdat ze de koers bepalen en ervoor zorgen dat de organisatie op verantwoorde wijze haar missie nastreeft.

Een bestuurder zal **primair** over een sportgerelateerde expertise beschikken die aangetoond kan worden door ervaring of door opleiding. Deze expertise is specifiek voor minstens één van volgende domeinen: topsport, leiding van een indoor of beachclub, leiding van een samenwerkingsverband in recreatief volleybal of aansturing van jeugdvolleybal.

Een bestuurder zal **secundair** over een bijzondere expertise beschikken die aangetoond kan worden door ervaring of door opleiding. Deze expertise is specifiek voor minstens één van volgende domeinen: expertise in organisatie (digitalisering/IT), financiën, HR, strategie, marketing & commercieel, juridisch.

SPECIFIEK FUNCTIEPROFIEL VOORZITTER

Een voorzitter van het bestuursorgaan heeft specifieke verantwoordelijkheden en vaardigheden die verder gaan dan die van een gewone bestuurder. Zij/hij moet in staat zijn om het bestuursorgaan te leiden, te coördineren en te zorgen voor een efficiënte en ethische besluitvorming binnen de organisatie.

SPECIFIEKE VAARDIGHEDEN EN EIGENSCHAPPEN

1. **Groepsgericht leiding geven:** Hij/zij neemt de nodige maatregelen voor een klimaat van vertrouwen binnen het bestuursorgaan, dat bijdraagt tot een open discussie, opbouwende kritiek en steun voor de besluiten. Hij/zij stimuleert de daadwerkelijke interactie tussen het bestuursorgaan en het managementteam.
2. **Management van de bestuursvergaderingen:** Als voorzitter moet je in staat zijn om vergaderingen van het bestuursorgaan effectief te leiden en de discussies te faciliteren. Dit vereist sterke leiderschapsvaardigheden en het vermogen om verschillende standpunten te coördineren en tot consensus te komen.
3. **Onafhankelijkheid:** Een voorzitter moet onafhankelijk en objectief zijn, zonder belangenconflicten die de besluitvorming kunnen beïnvloeden. Dit zorgt voor een eerlijk en transparant bestuur.
4. **Communicatievaardigheden:** Goede, meertalige communicatievaardigheden zijn essentieel voor een voorzitter, zowel om effectief te communiceren met het bestuursorgaan als om de organisatie te vertegenwoordigen bij externe belanghebbenden en stakeholders.
5. **Strategische planning:** Een voorzitter moet betrokken zijn bij de ontwikkeling van de strategische richting van de organisatie en in staat zijn om deze visie aan het bestuursorgaan en het managementteam over te brengen.
6. **Conflictbeheer:** Omdat conflicten binnen het bestuursorgaan kunnen ontstaan, moet een voorzitter bedreven zijn in conflictbeheersing en in staat zijn om geschillen op te lossen op een constructieve manier.
7. **Rapportage aan het bestuursorgaan:** De voorzitter is verantwoordelijk voor het rapporteren van de voortgang van het bestuursorgaan aan de aandeelhouders en andere belanghebbenden.
8. **Kennis van principes goed bestuur en de implementatie:** Een diepgaande kennis van de principes van goed bestuur en bijgevolg de nalevingskwesaties is van cruciaal belang voor een voorzitter om ervoor te zorgen dat de organisatie voldoet aan alle regelgeving en normen.
9. **Netwerken en relatiemanagement:** De voorzitter beschikt over goede contacten en kan gemakkelijk deuren openen op bestuurlijk en politiek niveau, binnen het bedrijfsleven en binnen de sportwereld en is het gewoon om binnen deze netwerken op eindverantwoordelijk niveau te communiceren.
10. **Crisismanagement:** In tijden van crisis of onverwachte uitdagingen moet de voorzitter in staat zijn om snel en doortastend te handelen, samen met het bestuursorgaan en het managementteam.
11. **Mentorschap en ontwikkeling:** De voorzitter kan een rol spelen in het begeleiden en ontwikkelen van andere bestuursleden, met name nieuwkomers, om de effectiviteit van de raad als geheel te vergroten.

SPECIFIEK FUNCTIEPROFIEL FINANCIËEL BESTUURDER

De financieel beheerder is verantwoordelijk voor een verantwoord beheer en de bewaking en de voortgang van de financiële zaken. Onder haar/zijn verantwoordelijkheid en in overleg met het bestuursorgaan en de directie worden de gelden van de federatie beheerd.

BIJKOMENDE SPECIFIEKE TAKEN

- Toezien op het financieel beleid en ook een rol opnemen in de opmaak ervan.
- Voorstellen van de jaarrekening en de begroting aan de Algemene Vergadering.
- Een adviserende rol opnemen ten aanzien van het begrotingsvoorstel, alsook de simulatie van de resultatenrekening, opgemaakt door de directie en de medewerkers van de dienst financiën, waaruit eventuele aanpassingen of verbeteringen kunnen voortvloeien.
- Extra aandachtig zijn bij financiële besprekingen en hierbij advies uitbrengen op basis van de begroting en de goedgekeurde budgetten.
- De dienst financiën en de directeur kijken er op toe dat de organisatie voldoet aan alle financiële, sociale, fiscale en juridische verplichtingen. De financieel beheerder heeft steeds het recht om de gehele boekhouding in te kijken, financiële vragen te stellen en indien er zich problemen zouden voordoen op te treden bij het nakomen van de wettelijke verplichtingen.

SPECIFIEKE VAARDIGHEDEN

1. **Financieel deskundig** onderlegd zijn met een uitgesproken aanleg voor en affiniteit met het beheer van de financiële middelen.
2. Vertrouwd zijn met het **financieel beheer van een vzw, fiscaliteit en subsidies**.
3. In staat zijn om besluiten van het bestuursorgaan om te zetten in adequate acties.
4. Vertrouwelijk en discreet kunnen omgaan met informatie.
5. Nauwgezet, analytisch en besluitvaardig zijn.