

## **PROFIELSCHETS BESTUUR STICHTING XCLUSIV**

Stichting Xclusiv streeft naar een bestuur dat op evenwichtige wijze is samengesteld uit een team van mensen met verschillende achtergronden en leeftijden. Deze profielschets is een hulpmiddel dat ingezet wordt bij het zoeken naar nieuwe bestuursleden als er een vacature ontstaat binnen het bestuur. Het bestuur is complementair aan de directie (competenties en kennis).

Het bestuur voldoet aan de richtlijnen van de Code Cultural Governance. Het bestuur is eindverantwoordelijk (beleid, activiteiten, financiën en organisatie) én bestaat uit 3 personen of meer. De uitvoering en de dagelijkse leiding zijn gedelegeerd aan de directie, die bestaat uit een artistiek- en een zakelijk directeur. De leden van het Bestuur hebben een collectieve verantwoordelijkheid aangaande het juist functioneren en de juiste uitvoering van de verplichtingen van het Bestuur.

Binnen het bestuur moeten de volgende kwaliteiten voldoende aanwezig zijn:

- ✓ Kennis en ervaring op cultureel, financieel, juridisch (arbeidsrechtelijk), organisatorisch en commercieel gebied;
- ✓ Ervaring in het besturen van (dan wel het houden van toezicht op) een stichting;
- ✓ Kennis van de Code Cultural Governance.

Alle bestuursleden hebben de volgende kwaliteiten:

- ✓ Maatschappelijk betrokken en ondernemend, met durf en daadkracht, die de missie en motivatie van Xclusiv in zijn/haar hart sluiten;
- ✓ Inspiratie putten uit de activiteiten van Xclusiv;
- ✓ Zijn op beleidsniveau bezig, om langs die weg Xclusiv verder te brengen;
- ✓ Hebben een onafhankelijke en kritische opstelling;
- ✓ Kunnen werken in teamverband;
- ✓ Hebben een level relevant netwerk.

Het bestuur kiest zelf uit zijn midden een voorzitter, penningmeester en secretaris. Deze taakverdeling hoeft niet bij de benoeming van bestuursleden vast te staan.

### **Voorzitter**

De bestuursvoorzitter van de stichting heeft een verantwoordelijkheid voor het functioneren van het bestuur als geheel. Hij moet over de kwaliteiten beschikken om het groepsproces en de besluitvorming binnen het bestuur op een professionele wijze te leiden. De voorzitter zorgt voor een goed verloop van de vergaderingen. De voorzitter is tevens in staat om de stichting naar buiten toe te vertegenwoordigen.

### **Penningmeester**

De penningmeester heeft bij voorkeur expertise op het gebied van financiën en bedrijfsvoering.

### **Secretaris**

De secretaris kan goed mondeling en schriftelijk communiceren. De secretaris is betrokken bij het opstellen van de agenda en de notulen van de bestuursvergaderingen, en vervult in samenwerking met de directie een voorbereidende rol.