

## **Model Profielschets<sup>1</sup> \***

### **Statutair Directeur Overheidsentiteit**

Het bestuur ( de statutaire directeur(en)) is belast met het besturen van de overheidsentiteit, hetgeen onder meer inhoudt dat zij verantwoordelijk is voor de realisatie van de doelstellingen van de overheidsentiteit, voor de strategie en voor het beleid en de daaruit voortvloeiende resultatenontwikkeling. Hiertoe zal het bestuur een beleid voeren waarbij rekening wordt gehouden met financiële, commerciële, technische, personele, informatiserings- en automatiseringsaspecten van de overheidsentiteit. Het bestuur legt hierover verantwoording af aan de Raad van Commissarissen en aan de algemene vergadering van aandeelhouders, Het bestuur verschaft de Raad van Commissarissen tijdig alle informatie die nodig is voor de uitoefening van de taak van de Raad van Commissarissen.

Het bestuur formuleert schriftelijk de ondernemingsdoelstellingen, de strategie en het algemeen beleid van de overheidsentiteit met in achtneming van het beleid van de overheid en doet deze vervolgens toekomen aan de Raad van Commissarissen en de aandeelhouders ter goedkeuring respectievelijk vaststelling hiervan. Het bestuur is verantwoordelijk voor de beheersing van de risico's verbonden aan de ondernemingsactiviteiten van de overheidsentiteit, de interne risicobeheersings- en controlesystemen, de financiering van de overheidsentiteit en de naleving van alle relevante wet- en regelgeving. Het bestuur vertegenwoordigt de overheidsentiteit in en buiten rechte met in achtneming van de statutaire bepalingen.

De Algemeen Directeur heeft daartoe de navolgende taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden:

#### **1) Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden**

##### **a) Algemeen beleid**

- i) de opstelling en jaarlijkse bijstelling van een businessplan, zijnde het document waarin de missie, de lange termijn doelstellingen, het lange termijn beleid en de strategische oriëntatie van de overheidsentiteit zijn uitgewerkt. Het businessplan bevat concrete, toetsbare doelstellingen en plannen ten aanzien van ondermeer de winstgevendheid en het financiële-, commerciële-, technische-, sociale-, personeels-, informatie- en automatiseringsbeleid van de overheidsentiteit;
- ii) de opstelling van het jaarplan en van de daaruit voortvloeiende jaarlijkse exploitatie- en investeringsbegrotingen. Het jaarplan en de begrotingen zijn de concrete uitwerking van het business plan en dienen in overeenstemming daarmee te worden opgesteld;
- iii) het vaststellen, zonodig wijzigen en implementeren van de organisatiestructuur;
- iv) het leiding geven aan de uitvoering van het door de Raad van Commissarissen goedgekeurde businessplan, het jaarplan en de begrotingen;
- v) het zorgdragen voor een bedrijfsvoering conform alle eisen en verplichtingen ingevolge de wet, de statuten van de overheidsentiteit, besluiten, richtlijnen en aanwijzingen van de bevoegde organen van de overheidsentiteit;
- vi) het leidinggeven aan de algemene gang van zaken binnen de entiteiten en al hun vestigingen en eventuele dochter entiteiten;
- vii) het op basis van de management overeenkomsten leidinggeven aan de algemene gang van zaken van ondernemingen waarover de overheidsentiteit op grond van overeenkomst het management voeren;
- viii) het opstellen en vaststellen van een bestuursreglement waarin de verdeling van de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden binnen het bestuur casu quo het management team is uitgewerkt;

<sup>1</sup> Opgesteld met inachtneming van hoofdstuk 3 van de Code corporate Governance (A.B. no. 96)

- ix) het vaststellen en zorgdragen voor de uitvoering van het kwaliteitsbeleid van de onderneming;
- x) adviseren en informeren van de Raad van Commissarissen over de laatste ontwikkelingen op het terrein van overheidsentiteit.
- xi) het periodiek rapporteren aan de Raad van Commissarissen en aan de algemene vergadering van aandeelhouders;
- xii) alle overige taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden haar opgedragen door de wet of de statuten van de overheidsentiteit.

## **b) Financieel beleid**

Tot de nadere invulling van het financieel beleid van het bestuur van de overheidsentiteit behoort onder meer:

- i) het zorgdragen voor de uitvoering van het financieel beleid in overeenstemming met het businessplan, het jaarplan en de jaarlijkse begrotingen;
- ii) het bewaken van de door de Raad van Commissarissen goedgekeurde begrotingen en het tijdig signaleren van relevante afwijkingen ten opzichte van de begrotingen;
- iii) het zorgdragen voor de voorziening in de vermogensbehoefte van de overheidsentiteit op langere termijn;
- iv) het zorgdragen voor de bewaking van de liquiditeit- en solvabiliteitspositie van de overheidsentiteit;
- v) het zorgdragen voor een adequate administratieve organisatie en voor een adequate interne controle op de werking van de administratieve organisatie;
- vi) het zorgdragen voor de toepassing van een geëigende offerteprocedure voor alle aankopen;
- vii) het nemen van beslissingen over oninbare vorderingen;
- viii) het doen van voorstellen ten aanzien van dividenduitkeringen;
- ix) het jaarlijks binnen de gestelde termijn na afloop van het boekjaar (laten) opmaken van een jaarrekening;

## **c) Commercieel beleid**

Tot de nadere invulling van het commercieel beleid van het bestuur van de overheidsentiteit behoort onder meer:

- i) het zorgdragen voor de uitvoering van het commercieel beleid in overeenstemming met het business plan, het jaarplan en de jaarlijkse begrotingen;
- ii) de bepaling van de samenstelling en omvang van het producten- en dienstenpakket, waaronder het initiëren en stimuleren van ontwikkeling van nieuwe producten- en diensten;
- iii) het vaststellen en zo nodig bijstellen van het beleid voor het gehele producten- en dienstenpakket;
- iv) het zorgdragen voor een hoge mate van leverbetrouwbaarheid van het gehele producten- en dienstenpakket.

#### **d) Technisch beleid**

Tot de nadere invulling van het technisch beleid door het bestuur van de overheidsentiteit behoort onder meer:

- i) het zorgdragen voor de uitvoering van het technisch beleid in overeenstemming met het business plan, het jaarplan en de jaarlijkse begrotingen;
- ii) het zorgdragen voor een adequaat niveau van beschikbaarheid van het producten- en dienstenpakket, onder meer door tijdige vervanging en een adequate staat van onderhoud van de infrastructuur;
- iii) het zorgdragen voor continuïteit door een aan de eisen des tijds beantwoordend kwaliteitsniveau van de infrastructuur- en de diensten.

#### **e) Sociaal- en personeelsbeleid**

Tot de nadere invulling van het sociale en personeelsbeleid door het bestuur van de overheidsentiteit behoort onder meer:

- i) het zorgdragen voor de uitvoering van het sociale- en personeelsbeleid in overeenstemming met het business plan, het jaarplan en de jaarlijkse begrotingen;
- ii) het leidinggeven aan en delegeren van bevoegdheden aan de leden van het management team;
- iii) indien van toepassing het voeren van onderhandelingen met vakorganisaties inzake bovenstaande onderwerpen en alle mogelijke overige zaken en het bereiken van overeenstemming over CAO's;
- iv) het vaststellen en uitvoeren van een opleidingsplan;
- v) het zorgdragen voor de ontwikkeling van management potentieel binnen de overheidsentiteit;
- vi) het zorgdragen voor adequate arbeidsomstandigheden, arbeidsvoorwaarden en beloningsstructuur en een veilige bedrijfsvoering;
- vii) het zorgdragen voor tijdige vervulling van vacatures;
- viii) het zonodig nemen van disciplinaire maatregelen tegen medewerkers.

#### **f) Informatie- en automatiseringsbeleid**

Tot de nadere invulling van het informatie- en automatiseringsbeleid door het bestuur van de overheidsentiteit behoort onder meer:

- i) het zorgdragen voor de uitvoering van het informatie- en automatiseringsbeleid in overeenstemming met het businessplan, het jaarplan en de jaarlijkse begrotingen;
- ii) het zorgdragen voor een adequaat systeem van interne berichtgeving en de daarbij behorende managementrapportages;
- iii) het zorgdragen voor de benodigde technische infrastructuur en applicaties.

## 2) Kennis en vaardigheden

- Academische opleiding dan wel aantoonbare werk en denk niveau, bij voorkeur bedrijfskundig of bedrijfseconomisch;
- Begrip van en affiniteit met de zorgsector dan wel werkgebied van de overheidsentiteit;
- Minimaal 10 jaar leidinggevende ervaring waarvan 5 jaar in een eindfunctie;
- Financieel/economische kennis;
- Personeel organisatorische kennis;
- Kennis van de theoretische en methodische aspecten van bedrijfsvoeringstechnieken;
- Kennis van en inzicht in de maatschappelijke, politieke, culturele en economische aspecten van Curaçao;
- Kennis van de relevante beleidsgebieden van de andere overheden, directies of organisaties waarmee moet worden samengewerkt;
- Vaardigheid in het integraal managen;
- Leiderschapsvaardigheden;
- Vaardigheid in het adviseren over het strategisch beleid en het vormgeven van het uitvoeringsbeleid;
- onderhandelen en het omgaan met tegengestelde belangen;
- Vaardigheid in het formuleren van beslispunten, nstandpunten en adviezen;
- Kennis van relevante wet- en regelgeving;
- Kennis van de Verordening en Code Corporate Governance;
- Communicatieve vaardigheden.

## 3) Competenties

- Visie en strategisch inzicht;
- Plannen en organiseren;
- Analytisch en conceptueel inzicht;
- Resultaatgericht en ondernemend;
- Multidisciplinair inzetbaar;
- Maatschappelijk betrokken;
- Consistent, daadkrachtig,
- Betrouwbaar en integer;
- Teamplayer;
- Stressbestendig;
- Besluitvaardig.

*\* De model profielschets zal per overheidsentiteit moeten worden aangevuld dan wel aangepast met inachtneming van de voor de betreffende overheidsentiteit specifieke zaken.*