

Functieomschrijving: bestuurslid Ecopower

Functie: **Lid bestuursorgaan / voorzittend lid bestuursorgaan**

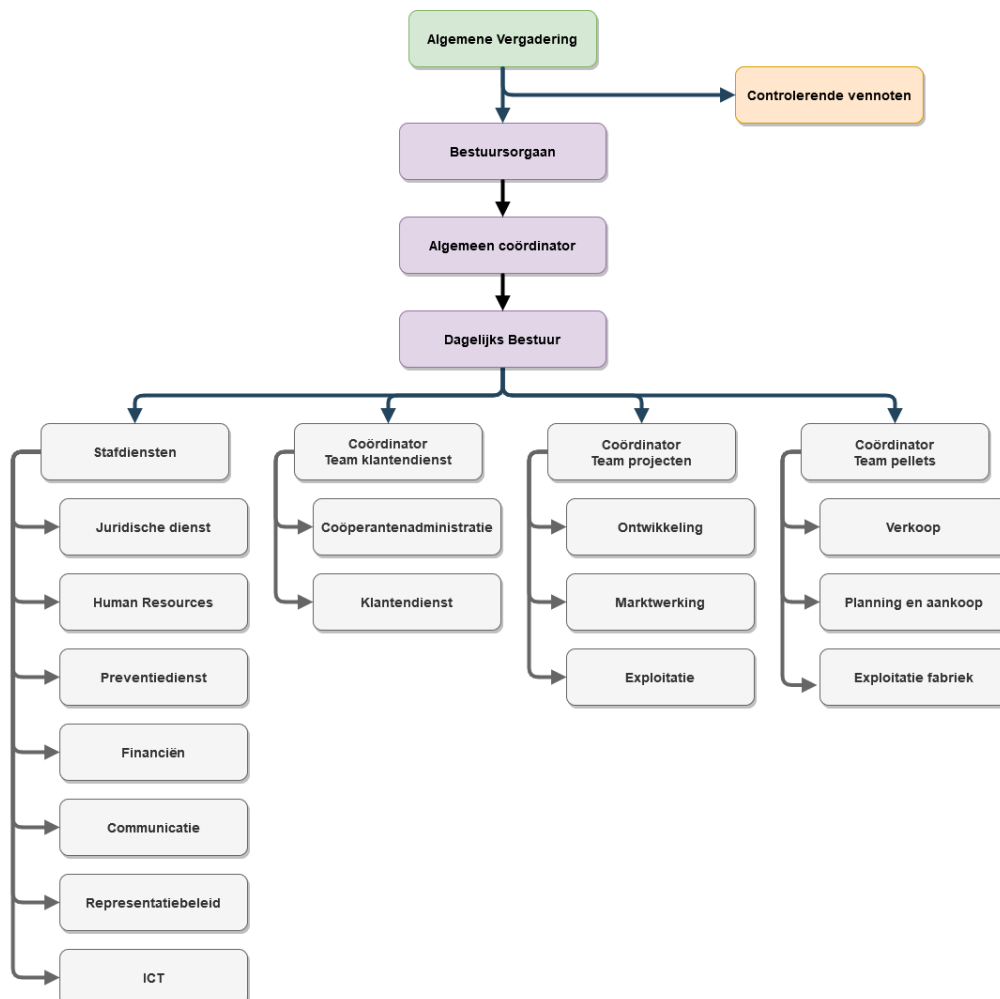
Versie: 2021/1

Doel van de functie

Ecopower erkende cv wordt bestuurd door het bestuursorgaan. Dit orgaan bestaat uit drie tot twaalf bestuursleden, die al of niet werknemer van Ecopower zijn. Ze worden verkozen door de algemene vergadering.

Het bestuursorgaan bezit de meest uitgebreide bevoegdheden om alles te doen wat nodig of nuttig is om het voorwerp van de coöperatie te verwezenlijken. Alle bepalingen over het bestuursorgaan zijn vastgelegd in de statuten van Ecopower, in het luik 'D. BESTUUR – CONTROLE'.

Organigram:



Taken van de bestuursleden

1. STRATEGIE BEPALEN EN BEWAKEN

Het bestuursorgaan is verantwoordelijk voor het bepalen van de strategische doelen van de coöperatie. Dit is een periodiek proces, in overleg met de coöperatie en de coöperanten.

Elke beslissing van het bestuursorgaan wordt afgetoetst aan de strategische doelen en gemotiveerd als ze hiermee niet in overeenstemming is.

De leden van het bestuursorgaan volgen het beleid van de coöperatie nauwgezet op en bewaken de overeenstemming met de door het bestuursorgaan genomen beslissingen.

2. BEWAKEN VAN DE WAARDEN EN PRINCIPES DIE ECOPOWER KENMERKEN

Het bestuursorgaan staat er voor in dat de acties, ondernomen door de coöperatie, overeenstemmen met de waarden en principes van Ecopower, ook als deze niet formeel vastliggen.

3. TOEZICHT HOUDEN OP DE PRESTATIES VAN ECOPOWER

De financiële verslaggeving van de coöperatie wordt periodiek in de vergaderingen van het bestuursorgaan besproken. De leden van het bestuursorgaan kijken kritisch naar de prestaties, beoordelen risico's en onzekerheden en nemen beslissingen die de financiële gezondheid van de coöperatie waarborgen.

4. ACTIEF DEELNEMEN AAN DE WERKING VAN HET BESTUURSORGAAN

Een goede werking van het bestuursorgaan is enkel mogelijk als alle leden actief deelnemen. Het voorzittend bestuurslid streeft ernaar om alle nodige informatie tijdig aan de andere leden van het bestuursorgaan te (laten) bezorgen. De bestuursleden nemen de nodige tijd om deze informatie door te nemen en zich op de vergadering voor te bereiden. Op die manier kan de vergadering efficiënt verlopen.

Voor uitgebreidere besprekingen, voorbereiding van punten waar het bestuursorgaan een mening over moet vormen of bij dringende aangelegenheden waarin een beslissing van het bestuursorgaan noodzakelijk is om de goede werking van de coöperatie te verzekeren, maakt het bestuurslid de nodige tijd vrij om tot een goed resultaat te komen, ook als dit buiten de normale vergaderkalender moet gebeuren.

5. SPECIFIEKE TAKEN VAN HET VOORZITTEND BESTUURSLID

Het voorzittend bestuurslid zorgt voor een vlotte werking van het bestuursorgaan en staat er voor in dat de algemene coördinator van Ecopower op elke vergadering rapport uitbrengt over de werking van de coöperatie. Ook verzamelt het voorzittend bestuurslid de agendapunten voor de vergaderingen. Deze kunnen onder meer aangebracht worden door de algemene coördinator, door een werknemer, door een bestuurslid of door een coöperant.

Het bestuurslid dat het bestuursorgaan voorzigt:

- maakt tijdig de agenda op voor elke vergadering en zorgt voor de nodige informatie zodat elk lid van het bestuursorgaan zich kan voorbereiden;
- zorgt voor een goed verloop van de vergadering, waarbij de mening van elk bestuurslid aan bod komt en men tot een evenwichtige en gedragen beslissing komt;
- zorgt dat beslissingen correct genoteerd en gecommuniceerd worden naar wie zij aanbelangen;
- staat in voor een volledig en waarheidsgetrouw verslag, dat kort na de vergadering aan elk bestuurslid bezorgd wordt;
- staat in voor de opvolging van afgesproken acties;
- neemt het initiatief om de werking van het bestuursorgaan transparant te maken naar de werknemers van de coöperatie toe.

Het voorzittend bestuurslid neemt de nodige acties om de standpunten van de bestuursleden te kennen en een eensgezinde beslissing te vergemakkelijken.