



interview met

Peter Schimmel

Partner bij Grant Thornton
Forensic Accounting & Integrity
Management

“In het kader van het commissarissenonderzoek dat door Grant Thornton wordt gesponsord heb ik een workshop gegeven bij de Governance University. Vervolgens heb ik op die basis de vraag gekregen of ik een bijdrage kon leveren aan de opleiding voor bestuurssecretaris van de Governance University. Met mijn bijdrage tracht ik voeding te geven aan de gedachte dat integriteitmanagement, leidend tot een gezonde ondernemingscultuur, (regulatory) compliance management bevordert en vereenvoudigt (en wat mij betreft overbodig maakt).

Om tijdsdruk tegen te gaan zeg ik steeds vaker ‘nee’ tegen vergaderen om het vergaderen en stel ik vaste agendapunten die tijdrovend zijn ter discussie. Ook ben ik van mening dat de voortdurend veranderde regelgeving niet genegeerd mag worden, maar gebruikt moeten worden om er van te leren. Bijvoorbeeld door er met collega’s over te praten en jezelf kwetsbaar op te stellen. Voor secretarissen is het belangrijk dat zij voortdurend hun taken met bijbehorende deadlines bijhouden, zodat zij hier zicht op hebben. Ook dagelijks beginnen met de meest tijdrovende klus of de klus waar je het meest tegenop ziet helpt om de tijdsdruk te verlagen. Net als het voortdurend op je smartphone en in je e-mailbox kijken. Het is beter om dit op vaste tijdstippen te doen.

“ Voor je het weet ben je partij. „

Wanneer je als secretaris weet dat je geen tijd heb is het belangrijk dit ook daadwerkelijk uit te spreken, hierdoor voorkom je het scheppen van ijdele verwachtingen. Op tijd naar bed gaan, tijd nemen voor een lunch en een wandeling geven energie die voor twee telt en waardoor je de tijdsdruk de baas bent.

Het is belangrijk dat je bij een lastige interne werkcontext alleen naar de feiten kijkt en er voor zorgt dat je als secretaris zelf geen onderdeel van het probleem wordt. Pas goed op met je in vertrouwen laten nemen, want voor je het weet word je geciteerd en ben je partij. Het voorkomen van een loyaliteitsconflict wanneer je als secretaris meerdere verantwoordelijkheden hebt is mogelijk door de conflicten expliciet te maken en ze te bespreken. Een conflict kan vervolgens neergelegd worden bij het bestuur, met daarbij goed gemotiveerde mogelijke oplossingen en suggesties.

Om de veranderingen in de regelgeving bij te kunnen houden is het verstandig voor secretarissen om gekwalificeerde gesprekspartners te zoeken of om collega’s in andere organisaties te bellen. Vaak hebben anderen voor jouw uitdagingen al lang goede oplossingen bedacht en zo niet, dan weten twee meer dan een. Verder is het zo dat als je niet goed bent gepositioneerd binnen de organisatie, dat je ook je functie niet goed kunt uitvoeren. Dit is vaak het gevolg van een verkeerde samenloop van verantwoordelijkheden (te veel) en bevoegdheden (te weinig). Wat de problemen rondom de informatievoorziening binnen een organisatie betreft, ben je zelf vermoedelijk het meeste slachtoffer als je achter de feiten aanloopt. Klagen heeft dan niet veel zin. Door actief te acteren, kan je hierin zelf een rol spelen en je succes halen, waardoor jij je kunt onderscheiden.

De secretaris wordt steeds meer een volwaardig ankerpunt bij het bestuur, die kennis en kunde aanreikt op basis waarvan het bestuur in de meest ruime zin zijn beleid en besluiten kan baseren. Die volwaardigheid ontstaat mede door de toegenomen erkenning vanuit instituten als Governance University en GCN. Maar ook doordat vanuit het toegenomen risicoprofiel van het bestuur en eisen wat betreft governance, verankering van professionaliteit een noodzaak is.”