

Functieprofielen voor bestuursleden van Dubbel Impact

Algemeen

Het bestuur van Dubbel Impact is samengesteld op basis van algemene kwaliteiten, deskundigheid en diversiteit in achtergrond en ervaring. De onderlinge taakverdeling wordt afgestemd op de specifieke expertise van de individuele bestuursleden. Het bestuur streeft naar een evenwichtige man/vrouwverhouding. De aandachtsvelden van een bestuurslid worden in onderling overleg verdeeld en bepaald. De bestuursleden van Dubbel Impact onderschrijven de Missie en Strategie van de Stichting Dubbel Impact (voorheen SKB), van mei 2023.

Dubbel Impact is tevens aandeelhouder van twee winkels van Het Goed Limburg BV. Dit aandeelhouderschap omvat onder meer overleg met de CEO en bedrijfsleiding, het beoordelen van mogelijke uitbreidingen, het uitoefenen van adviesrechten en het bewaken van de financiële aspecten.

Bestuursleden ontvangen jaarlijks de wettelijk toegestane belastingvrije vrijwilligersvergoeding voor hun werkzaamheden.

Voor toetreding dient een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) te worden overlegd.

Missie-Visie

Dubbel Impact is een ideële stichting die zich inzet voor het realiseren van Maatschappelijke Impact op twee terreinen: enerzijds voor kwetsbare maatschappelijke doelgroepen en anderzijds op het gebied van duurzaamheid. De focus wordt daarbij gelegd op maatschappelijke leemtes die zich aandienen en aanvullend zijn op datgene dat al wordt opgepakt door overheid en bedrijfsleven. Daar waar het mogelijk is worden deze twee terreinen gecombineerd. Resultaten worden gemeten in termen van Maatschappelijke Meerwaarde en niet in termen van winst. In het verlengde hiervan worden twee hoofddoelen onderscheiden:

1. Het initiëren, stimuleren, bevorderen en ondersteunen van initiatieven die positief bijdragen aan duurzaam (her)gebruik van goederen en diensten;
2. Het initiëren, stimuleren, bevorderen en ondersteunen van maatschappelijke participatie en (re)-integratie van mensen in het arbeidsproces en/of participatie in de maatschappij.

Bevoegdheden en verantwoordelijkheden van het bestuur.

- Zorgdragen voor een goed functionerend intern toezicht, inclusief het bewaken van integriteit, risicobeheersing en transparantie binnen de organisatie;
- integraal toezicht houden op het beleid en de algemene gang van zaken van de stichting, inclusief de activiteiten, projecten en de maatschappelijke resultaten daarvan;
- goedkeuren van strategische-, financiële- en investeringsbeslissingen, waaronder plannen met betrekking tot uitbreiding, innovatie en aandeelhouderschap;
- bewaken van de continuïteit en financiële duurzaamheid van de stichting en haar

deelnemingen;

- toezien op een zorgvuldige uitvoering van de missie, strategie en doelstellingen van Dubbel Impact;
- bewaken van de kwaliteit van de samenwerking met externe partners, waaronder Het Goed Limburg BV, en beoordelen van kansen en risico's in het kader van aandeelhouderschap;
- beoordelen en vaststellen van jaarstukken, begroting en periodieke rapportages;
- toezien op naleving van relevante wet- en regelgeving, waaronder governance-, privacy-, fiscale en sociale wetgeving;
- vertegenwoordigen van Dubbel Impact in bestuurlijke gremia, gesprekken met stakeholders en in externe netwerken, waar passend en in overleg met de voorzitter.

Algemene kenmerken bestuursleden

Bestuursleden zijn onafhankelijk conform de Governancecode en beschikken over integriteit, besluitvaardigheid, collegialiteit, positief kritische houding en resultaatgerichtheid. Zij kunnen als klankbord fungeren voor elkaar en beschikken over een relevant netwerk.

Competenties bestuursleden:

- communicatieve vaardigheden gericht op samenwerking;
- kunnen functioneren in teamverband;
- analytisch denkvermogen, het kunnen onderscheiden van hoofd- en bijzaken;
- zakelijke nuchterheid en ondernemende besluitvaardigheid;
- betrokkenheid bij mens en organisatie;
- politiek-bestuurlijke sensitiviteit;
- in staat zijn als klankbord te fungeren voor elkaar en het gehele bestuur.

Algemeen profiel bestuursleden;

- affiniteit met de doelstelling van Dubbel Impact;
- algemene bestuurlijke kwaliteiten en ervaring;
- evenwicht tussen bestuurlijke betrokkenheid en gepaste afstand;
- verantwoordelijkheidsgevoel en een onafhankelijke opstelling;
- inzicht in kwaliteit, doelmatigheid, continuïteit en professionaliteit van organisaties;
- het vermogen om zich kritisch en op hoofdlijnen een oordeel te vormen;
- ervaring met aandeelhoudersoverleg is een pré;
- het stimuleren, onderhouden en uitbreiden van externe bestuurlijke netwerken;
- inzet van politiek-bestuurlijke en zakelijke netwerken om kansrijke initiatieven te verbinden;
- analytisch denkvermogen en het onderscheiden van hoofd- en bijzaken;
- actief uitdragen van de doelstellingen en waarden van Dubbel Impact;
- in overleg met de voorzitter Dubbel Impact vertegenwoordigen in bestuurlijke gremia;
- bestuurlijke sensitiviteit en het kunnen inspelen op maatschappelijke ontwikkelingen;
- zakelijke nuchterheid en ondernemende besluitvaardigheid;
- kennis van aandeelhouderschap of bereidheid dit eigen te maken;
- basiskennis of ervaring met sociale wetgeving.

Aanvullende aandachtsgebieden binnen het bestuur.

- relatiebeheer en communicatie;
- ontwikkelen van ideeën voor nieuwe initiatieven, projecten en start-ups;
- communicatie en public affairs;
- kennis van uitvoeringsorganisaties en het sociale domein;

- kennis van verduurzaming en circulaire economie.

Voorzitter

De voorzitter vertegenwoordigt Dubbel Impact intern en extern, onderhoudt bestuurlijke contacten en fungeert als boegbeeld van de organisatie.

Hier horen de volgende taken en kernkwaliteiten bij:

- bestuurlijke ervaring;
- coördineren en leiding geven aan bestuurlijke taken;
- overzicht houden en samenwerken op strategisch niveau;
- inspireren van bestuursleden en stimuleren van samenwerking;
- volgen van relevante ontwikkelingen;
- delegeren van taken;
- effectieve en heldere communicatie;
- luisteren en reflecteren;
- representatieve en overtuigende vertegenwoordiging van Dubbel Impact;
- leiden van bestuursvergaderingen en bewaken van besluitvorming en groepsdynamiek;
- voorbereiden van vergaderingen in overleg met de secretaris.

Secretaris

De secretaris vormt het organisatorische 'geheugen' van de stichting en zorgt voor structuur in informatievoorziening en verslaglegging. Hij of zij heeft plezier in 'pen en papier', is redelijk ordelijk en vindt het leuk om als spin in een informatieweb te fungeren.

Hier horen de volgende taken bij:

- het voorbereiden van vergaderingen in overleg met de voorzitter;
- verzorgen van verslaglegging, notulen en beantwoording van bestuurspost;
- archivering van alle relevante stukken;
- Het bijhouden en actualiseren van de website www.dubbelimpact.nl
- Stukje marketing via LinkedIn en/of andere sociale media

Penningmeester

De penningmeester heeft plezier in het werken met cijfers en beschikt over financiële en bedrijfseconomische deskundigheid.

Hier horen de volgende taken bij:

- voeren van het financiële beheer;
- opstellen van begroting en jaarstukken;
- bewaken van de begroting;
- verzorgen van periodieke (financiële) rapportages;
- uitvoeren van betalingen;
- het regelen van fiscale, juridische zaken en verzekeringen;
- onderhouden van contacten met externe partijen;
- interne controle;
- financieel coachen van personen bij projecten;