



**BESTUURSPROFIEL**  
**IVONNE VAN DE VEN STICHTING**  
**2019**

---

**Opdracht**

*De Ivonne van de Ven Stichting staat voor suïcidepreventie en vraagt om permanente aandacht voor dit thema in de samenleving.*

*We bevorderen een maatschappelijk klimaat waarin de mythes rondom suïcidaliteit doorbroken zijn en suïcidaliteit bespreekbaar is. Een klimaat ook waarin mensen - indien sprake is van risico's op suïcide - bij elkaar om raad en steun kunnen en durven vragen.*

*We bevorderen een betere zorg aan mensen die professionele hulp nodig hebben. Daarnaast streven wij er voortdurend naar dat professionele hulpverleners - in gevallen waarin sprake is van risico op suïcide - intensief samenwerken met naasten. Daarnaast stimuleren wij een klimaat waarin systematisch leren met betrekking tot de begeleiding en behandeling van cliënten die suïcidaal zijn, voortdurend op de agenda staat. Dit alles met als doel om suïcide te voorkomen.*

*We bevorderen dat nabestaanden passende aandacht en zorg krijgen.*

**A: Algemene uitgangspunten:**

1. De Ivonne van de Ven stichting wordt bestuurd door een onbezoldigd bestuur; bestaande uit minimaal 3 en maximaal 7 leden.
2. Bestuursleden zijn voor maximaal twee termijn van telkens vier jaar benoembaar.
3. Bestuursleden committeren zich expliciet aan de doelstellingen van de stichting.
4. Bestuursleden voelen zich als nabestaande persoonlijk betrokken op of kunnen anderszins hun betrokkenheid op het doel van de stichting aannemelijk maken.
5. Bestuursleden tonen zich integer en dienen nimmer verschillende (conflicterende) persoonlijke/ financiële belangen vanuit hun functie als bestuurslid.
6. Bestuursleden verbinden zich aan de doelstelling van de stichting en zijn in staat om zowel binnen het bestuur als daarbuiten op een genuanceerde manier de opdracht van de stichting uit te dragen en de belangen van de stichting te behartigen. Hierbij tonen zij zich gevoelig voor zowel wetenschappelijke inzichten met betrekking tot oorzaken van suïcide en begeleiding van cliënten die suïcidaal zijn, alsook inzichten verworven op basis van ervaringskennis.
7. Bestuursleden voelen zich vrij om zonder last of ruggenspraak de onafhankelijke positie van de stichting uit te dragen.



8. Leden van het bestuur hebben bestuurlijke ervaring en weten met gezag de doelen van de stichting en de standpunten van het bestuur te verwoorden.
9. Leden van het bestuur zijn in staat om onbezoldigd – naast deelname aan bestuursvergaderingen – bijdragen (tijd) aan de realisatie van de doelen van de stichting te leveren.
10. Reis- en onkosten die direct verbonden zijn aan het bestuurslidmaatschap en de doelen van de stichting komen in beginsel voor vergoeding in aanmerking.

## B: Functies binnen het bestuur

Binnen het bestuur worden de volgende formele functies toegewezen:

### 1. Voorzitter:

- ✓ Kan binnen een complexe context op onafhankelijke wijze de visie, missie en doelen van de stichting uitdragen en de diverse actoren er toe aanzetten om actie te ondernemen voor een betere suïcidepreventie. Is persoonlijk betrokken op de doelen van de stichting en is daarnaast in staat om verschillende opvattingen bij elkaar te brengen (verbinder).
- ✓ Houdt binnen discussies en besluitvormingstrajecten overzicht en is voortdurend alert op de realisatie van de strategische doelen (lange termijn) van de stichting en het komen tot besluiten en de uitvoering daarvan in de dagelijkse context.
- ✓ Onderneemt intern en extern actie om de doelen van de stichting te realiseren.
- ✓ Is in staat de stichting op verschillende niveaus te representeren en daar bij recht te doen aan de onafhankelijke positie van de stichting.
- ✓ Erkent en waardeert dat nabestaanden en ervaringsdeskundigen aan hun ervaringen positie ontlenen om op te komen voor een betere suïcidepreventie in Nederland.
- ✓ Onderhoudt contacten met de verwanten van de naamgeefster van de stichting en toont zich gevoelig voor dilemma's die zich in dit kader kunnen voordoen.
- ✓ Is een verbinder zowel binnen als buiten de stichting.
- ✓ Houdt vraagstukken rond integriteit en conflicten van belangen in het vizier en grijpt daarop zo nodig in.
- ✓ Initieert en leidt besluitvormingstrajecten die de continuïteit van de stichting en actualiteit (impact) van de thema's van de stichting raken.
- ✓ Kan boven belangen en partijen staan en weet daarbij verbindend op te treden.
- ✓ De voorzitter moet rekening houden met een gemiddelde inzet van minstens één dag per week.

### 2. Secretaris

- ✓ Is persoonlijk betrokken op de visie, missie en doelen van de stichting en toont begrip voor verschillende opvattingen en meningen die gerelateerd zijn aan de doelstellingen van de stichting.
- ✓ Voelt zich betrokken op en neemt initiatief met betrekking tot de (continuïteit van) jaarcyclus van de stichting (plan, realisatie en verantwoordingsfase) en treedt hierin coördinerend op.
- ✓ Doet - na afstemming met de voorzitter - voorstellen rond het organiseren van vergaderingen van het bestuur. Treedt hierbij actief op naar andere leden van het



bestuur (uitvraag stukken, verantwoording eerder gemaakte afspraken et cetera) en relevante/betrokken externe partijen.

- ✓ Bewaakt de voorbereiding van, verslaglegging van en nakoming van afspraken van bestuursvergaderingen.
- ✓ Is in staat de stichting – na afstemming met de voorzitter - op verschillende niveaus te representeren en daar bij recht te doen aan de onafhankelijke positie van de stichting.
- ✓ Houdt en beheert het archief van de stichting.
- ✓ Beheert in afstemming met de betrokkenen de communicatiekanalen (media) van de stichting.
- ✓ De secretaris moet rekening houden met een gemiddelde inzet van minstens anderhalve dag per week.

### 3. Penningmeester

- ✓ Voelt zich betrokken op en neemt initiatief met betrekking tot de (continuïteit van) financiële jaarcyclus van de stichting (begroting, realisatie en jaarrekening fase) en treedt hierin coördinerend op.
- ✓ Is in staat het inhoudelijk beleid van de stichting te vertalen in de financiële consequenties.
- ✓ Doet de boekhouding van de stichting, geeft uitvoering aan betalingen en inningen van de stichting. Maakt de begroting en de jaarrekening van de stichting.
- ✓ Bewaakt dat betalingen en inkomsten in lijn zijn met alle wettelijke regelingen die gelden voor een stichting.
- ✓ Is op aanvraag van het bestuur actief op het gebied van fondsenwerving.
- ✓ Adviseert het bestuur gevraagd en ongevraagd op vraagstukken die de continuïteit of de integriteit van de stichting raakt dan wel fiscaliteiten die voor de stichting relevant zijn.
- ✓ Draagt zorg voor advies op het gebied van aansprakelijkheid van de stichting en het bestuur en verzekeringen.

### C: Relevante portefeuilles

Naast deze meer formele functies, worden – al dan niet in combinatie met deze functies – de volgende portefeuilles (expertises) verdeeld:

1. Kennis van (relevante netwerken met betrekking tot) hulpverleners/-verlening bij suïcide(-preventie). Denk hierbij aan 113, GGZ en eerste lijn.
2. Kennis van relevante (vakinhoudelijke-)ontwikkeling (binnen- en buitenland) binnen de psychologie / psychiatrie op het gebied van suïcide(-preventie).
3. Kennis van / aangesloten zijn op netwerken van nabestaanden.
4. Deskundig op (en ervaren met) het gebied van (digitale) communicatie, beïnvloeding en media.
5. Deskundig op (en ervaren met) het gebied van fondsenwerving.



### Vrijwilligers

Het bestuur kan zich laten ondersteunen door één of meer (actieve) vrijwilligers die geen deel uitmaken van het bestuur maar wel inzet leveren ten behoeve van het bestuur dan wel anderszins in opdracht van het bestuur activiteiten ten behoeve van de stichting ontplooiën.

Voor deze inzet gelden de volgende uitgangspunten:

- De inzet van deze vrijwilligers wordt op basis van een programma- of projectopdracht door het bestuur gedefinieerd.
- De vrijwilliger committeert zich expliciet aan de doelstellingen van de stichting en onderneemt niets dat de belangen van de stichting kan ondermijnen.
- Binnen het bestuur wordt een aanspreekpunt benoemd waarmee de vrijwilliger het 'dagelijks contact' over de uitvoering van de opdracht communiceert.
- De vrijwilliger committeert zich aan de doelstellingen van de stichting.
- Vrijwilligers tonen zich integer en dienen niet verschillende (conflicterende) persoonlijke/ financiële belangen vanuit hun rol als vrijwilliger voor de stichting.
- Indien aan de orde draagt de vrijwilliger bij kritische of ongeplande situaties gevraagd en ongevraagd zorg voor tussentijdse rapportages aan het toegewezen bestuurslid.
- In afstemming met het toegewezen bestuurslid wordt het bestuur periodiek geïnformeerd over de voortgang van het project of programma.