

Bestuursreglement

Stichting Natuur en Milieufederatie
Limburg

Nummer 610.2.4

10 februari 2006

Gewijzigd:

27 september 2010

14 mei 2012

2 oktober 2017

Inhoudsopgave

Bestuursreglement	1
Stichting Natuur en Milieufederatie Limburg	1
Inhoudsopgave	1
Artikel 1. Begripsbepaling	3
Artikel 2. Samenstelling van het bestuur	3
Artikel 3. Benoeming van het bestuur	3
Artikel 4. Onverenigbaarheden	4
Artikel 5. Het aftreden en herbenoemen van bestuurders	4
Artikel 6. Taken van het bestuur	4
Artikel 7. Taken en bevoegdheden van het bestuur	4
Artikel 8. Taken van het bestuur in het kader van algemeen toezicht en relatiebeheer	5
Artikel 9. Het dagelijks bestuur	5
Artikel 10. Profiel van het bestuur	6
Artikel 11. Periodieke evaluatie van het bestuursprofiel	6
Artikel 12. Status bestuursprofiel	6
Artikel 13. Voorzitter	6
Artikel 14. Secretariaat van het bestuur	6
Artikel 15. Honorering en vergoedingen	7
Artikel 16. Vergaderingen en besluitvorming	7
Artikel 17. Informele contacten	8
Artikel 18. Informatie	8
Artikel 19. Relatie tot de accountant	8
Artikel 20. De rechten van de aangesloten organisaties	9

Artikel 1. Begripsbepaling

1. Statuten.
De notariële akte inzake de Stichting Natuur en Milieufederatie Limburg d.d. 2 maart 2015.
2. Delegatie en mandatering.
Onder delegatie van taken en bevoegdheden wordt in dit statuut verstaan het overdragen van wettelijke of statutair toegekende taken en bevoegdheden van het bestuur aan het dagelijks bestuur. Van mandatering is sprake wanneer het dagelijks bestuur taken overdraagt aan de directeur.
3. Aangesloten organisaties.
Aangesloten organisaties van de Stichting Natuur en Milieufederatie Limburg zoals bedoeld in de artikelen 4 van de Statuten.
4. Bestuur.
Het bestuur van de Stichting Natuur en Milieufederatie Limburg zoals bedoeld in artikel 6 van de Statuten.
5. Directeur.
Diegene belast met de hoogste dagelijkse leiding.

Artikel 2. Samenstelling van het bestuur

Het bestuur van de Stichting bestaat volgens de Statuten uit tenminste 9 door het bestuur te benoemen natuurlijke personen.

Artikel 3. Benoeming van het bestuur

Bij het ontstaan van vacatures in het bestuur zullen volgens de Statuten de overblijvende bestuursleden met drie/vierde meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen binnen zes maanden na het ontstaan van de vacature daarin voorzien.

Bij benoeming van bestuursleden wordt het volgende in acht genomen:

1. Er wordt de voorkeur gegeven aan geografisch over de provincie Limburg gespreide kandidaten.
2. Gestreefd wordt naar een evenwichtige aanwezigheid en verdeling van specifieke deskundigheden en kwaliteiten.
3. De meerderheid van de bestuursleden moet worden geworven uit personen aangesloten bij lid zijnde organisaties.
4. Alleen natuurlijke personen kunnen tot bestuurslid worden benoemd.

Bestuurders vervullen hun taak zonder mandaat van degenen door wie zij eventueel zijn voorgedragen en onafhankelijk van de bij de Milieufederatie Limburg betrokken deelbelangen.

Artikel 4. Onverenigbaarheden

Personen in dienst bij de Natuur en Milieufederatie kunnen volgens de Statuten geen bestuurslid zijn. Binnen het bestuur mogen geen nauwe familie -of vergelijkbare relaties bestaan , waaronder begrepen – maar niet beperkt tot huwelijk, geregistreerd partnerschap, ongehuwd samenwonen en bloed – of aanverwantschap tot in de derde graad.

Met het bestuurslidmaatschap is onverenigbaar de hoedanigheid van bestuurder, oprichter, aandeelhouder, toezichthouder of werknemer van:

1. een entiteit waaraan de stichting de door haar ingezamelde gelden middellijk of onmiddellijk, geheel of gedeeltelijk afstaat;
2. een entiteit waarmee de instelling op structurele wijze op geld waardeerbare rechtshandelingen verricht.

Met een entiteit zoals bedoeld in dit lid wordt gelijkgesteld een rechtspersoon of entiteit die statutair – direct of indirect – met de stichting is verbonden.

Een relatie als boven bedoeld is een grond voor ontslag.

Artikel 5. Het aftreden en herbenoemen van bestuurders

De bestuursleden treden volgens de Statuten af volgens een door het bestuur opgemaakt rooster van aftreden met in achtneming van een zittingsduur van ten hoogste 3 jaar. Aftredende bestuursleden kunnen slechts twee maal terstond worden herbenoemd.

Artikel 6. Taken van het bestuur

Het bestuur van de Stichting Natuur en Milieufederatie Limburg is belast met het besturen van de Natuur en Milieufederatie en met alle uit de wet en statuten voortvloeiende taken en bevoegdheden, waaronder het voorzien in niet in de statuten of krachtens de statuten geregelde aangelegenheden.

Het bestuur bestuurt op hoofdlijnen en kan taken en bevoegdheden delegeren aan het dagelijks bestuur . Het dagelijks bestuur mandateert taken en bevoegdheden aan de directeur.

Artikel 7. Taken en bevoegdheden van het bestuur

De taken en bevoegdheden van het bestuur zijn:

1. het toelaten van nieuwe aangesloten organisaties.
2. het benoemen van de directeur.
3. het vaststellen van het jaarlijkse werkplan.
4. het vaststellen van de begroting, jaarrekening en het jaarverslag.
5. het ten behoeve van de Natuur en Milieufederatie aangaan van geldleningen.
6. het voeren van juridische procedures.
7. het periodiek goedkeuren van het gevoerde inhoudelijke beleid.
8. het voordragen van een accountant i.v.m. het goedkeuren van de jaarrekening.

9. het periodiek goedkeuren van het gevoerde financiële voortgangsrapportages.
10. het goedkeuren van de hoofdlijnen van de werk – en overlegstructuur van de organisatie
11. het goedkeuren van een duurzame samenwerking met een andere rechtspersoon casu quo daarmee verbonden instellingen, alsmede verbreking van een zodanige samenwerking.
12. het vaststellen van de arbeidsvoorwaarden en van het personeelsbeleid.
13. het personeelsbeleid ten aanzien van het aannemen van medewerkers, het voeren van functioneringsgesprekken en beoordelingsgesprekken en het ziekte verzuim van de directeur.
14. Het aanwijzen van een waarnemer voor de directeur.

Het bestuur kan taken en bevoegdheden delegeren aan het dagelijks bestuur, behalve de taken en bevoegdheden genoemd in artikel 7 onder 1 tot en met 5. (**)

Artikel 8. Taken van het bestuur in het kader van algemeen toezicht en relatiebeheer

1. Bestuursleden onderhouden, na consultatie van de directeur, eigen contacten met besturen van aangesloten organisaties en worden op verzoek van de directeur zonodig betrokken bij overleggen met besturen van relevante overheden en maatschappelijke organisaties.
2. In overleg met de directeur representeert het dagelijks bestuur de Natuur en Milieufederatie.
3. Het dagelijks bestuur kan een besluit van de directeur wegens strijd met een algemeen verbindend voorschrift, de statuten, het directiestatuut, enig algemeen beginsel van behoorlijk bestuur, de redelijkheid en billijkheid of het belang van de stichting geheel of gedeeltelijk schorsen of vernietigen.

Artikel 9. Het dagelijks bestuur

Het bestuur kiest uit zijn midden een dagelijks bestuur, dat naast de voorzitter, de secretaris en de penningmeester bestaat uit één of meerdere leden.

Het dagelijks bestuur draagt zorg voor de voorbereiding en uitvoering van de besluiten van het bestuur. Daarnaast is het dagelijks bestuur belast met de taken die door het bestuur aan haar zijn gedelegeerd. Het dagelijks bestuur kan taken mandateren aan de directeur. Het dagelijks bestuur verleent een vertegenwoordigingsbevoegdheid aan de directeur. Deze vertegenwoordigingsbevoegdheid wordt bij de Kamer van Koophandel vastgelegd in een te registreren volmacht. De taken van de directeur worden vastgelegd in een directiestatuut. Het dagelijks bestuur legt verantwoording af aan het algemeen bestuur.

(**)

In de AB vergadering van 27 september 2010 is besloten om de taken en bevoegdheden, artikel 7 lid 6 tot en met 14 van het bestuursreglement, formeel als Algemeen Bestuur te delegeren aan het Dagelijks bestuur.

Artikel 10. Profiel van het bestuur

Het bestuur stelt het profiel op van het bestuur als geheel. Hierin komen onder meer de volgende onderwerpen aan de orde:

1. beschrijving van het toegepaste bestuursmodel.
2. beschrijving van de taken van het bestuur en het dagelijks bestuur.
3. beschrijving van de afzonderlijke functies in het bestuur.
4. beschrijving van de algemene kwaliteitseisen waaraan een bestuurder dient te voldoen.
5. vergaderfrequentie , tijdsbeslag en vergoedingen.

Artikel 11. Periodieke evaluatie van het bestuursprofiel

Het bestuur verricht minstens één keer per 5 jaar een evaluatie van dit profiel ten behoeve van conclusies inzake samenstelling, grootte, taken en werkwijze van het bestuur.

Artikel 12. Status bestuursprofiel

Het profiel van het bestuur is openbaar en ligt ter inzage op het kantoor van de Stichting Natuur en Milieufederatie Limburg.

Artikel 13. Voorzitter

1. Het bestuur stelt een schriftelijk profiel van de voorzitter op. Vijfjaarlijks beziet het bestuur of het profiel bijstelling behoeft. De profielschets is openbaar en ligt ter inzage op het kantoor van de Natuur en Milieufederatie Limburg.
2. De voorzitter wordt door het dagelijks bestuur voorgedragen aan het algemeen bestuur en als zodanig in functie gekozen. Deze benoeming geschiedt op basis van het profiel zoals vermeld in lid 1 van dit artikel.
3. De voorzitter is in beginsel het aanspreekpunt voor het bestuur.
4. De voorzitter treedt namens het bestuur op in externe contacten. Hij/zij draagt zorg voor optimale participatie van de leden van het bestuur inzake de activiteiten van het bestuur en coördineert deze.

Artikel 14. Secretariaat van het bestuur

Het bestuur wordt ondersteund door de directeur en de medewerkers van het bureau van de Stichting Natuur en Milieufederatie Limburg.

Artikel 15. Honorering en vergoedingen

1. De kosten die leden van het bestuur redelijkerwijs maken in verband met het bijwonen van vergaderingen van het bestuur, worden aan hen door de organisatie vergoed.
2. De kosten die leden van het bestuur maken in het kader van hun bestuurslidmaatschap, worden door de organisatie vergoed, mits deze kosten met toestemming van de voorzitter worden gemaakt.
3. Wat betreft de kosten die de voorzitter zelf maakt, worden dezelfde soort kosten vergoed als bij de overige leden van het bestuur; de penningmeester ziet hierop toe.

Artikel 16. Vergaderingen en besluitvorming

1. Het dagelijkse bestuur stelt elk jaar een vergaderschema op, rekening houdend met de managementcyclus.
2. Het bestuur komt tenminste drie maal per jaar bijeen. Voorts wordt er vergaderd wanneer het dagelijks bestuur dit nodig vindt.
3. Wanneer tenminste 2 leden van het bestuur het nodig vinden een vergadering te houden, kan de voorzitter schriftelijk verzocht worden, onder opgave van redenen en de te bespreken onderwerpen, een vergadering te organiseren.
4. Geeft de voorzitter niet binnen drie weken nadat het verzoek is gedaan, gehoor aan dit verzoek, dan is (zijn) de verzoeker(s) bevoegd zelf een vergadering uit te schrijven op de wijze waarop de secretaris een vergadering bijeenroept, uit naam van de voorzitter.
5. De agenda's van de vergaderingen zoals beschreven in de leden 2, 3 en 4 van dit artikel, worden door de directeur in overleg met de voorzitter opgesteld.
6. Het bestuur vergadert ten minste één keer per jaar over:
 - 6.1. de concept jaarstukken (inhoudelijk jaarverslag)
 - 6.2. het accountantsverslag (financieel jaarverslag)
 - 6.3. de begroting
 - 6.4. het werkplan
 - 6.5. inhoud en organisatie van de werkzaamheden
7. De oproep voor een vergadering geschiedt door de directeur, uit naam van de voorzitter.
8. De termijn tussen de oproep voor een vergadering en de datum van de vergadering betreft ten minste 5 dagen, de dag van de oproep en die van de vergadering niet meegerekend.
9. De oproep geschiedt schriftelijk of per e-mail onder vermelding van plaats en tijdstip van de vergadering. Met de oproep wordt de agenda en eventuele bijlagen verstuurd.
10. De vergaderingen van het bestuur worden geleid door de voorzitter of bij zijn afwezigheid door de vice-voorzitter of door een ander, door de voorzitter aangewezen, bestuurslid. De notulen van de vergadering worden opgemaakt door de directeur of een door hem aangewezen medewerker van het bureau, en op de eerstvolgende vergadering vastgesteld.
11. Besluiten in het bestuur worden slechts genomen over zaken die bij de oproep van de vergadering zijn geagendeerd. Over niet geagendeerde onderwerpen kunnen besluiten genomen worden, in geval alle leden van het bestuur op de vergadering aanwezig zijn, mits met algemene stemmen.

12. Alle besluiten worden genomen met volstrekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Als de stemmen staken, is de stem van de voorzitter beslissend. Voor het nemen van besluiten is vereist dat meer dan de helft van het aantal bestuursleden in persoon ter vergadering aanwezig is.
13. Elk lid van het bestuur wordt geacht op de vergaderingen aanwezig te zijn. Bij veelvuldige afwezigheid wordt het desbetreffende lid van het bestuur hierop aangesproken door de voorzitter.

Artikel 17. Informele contacten

Elk lid van het bestuur dat op informele of andere indirecte wijze in vertrouwen wordt genomen ten aanzien van kwesties de organisatie betreffende, handelt in deze contacten zorgvuldig en stelt steeds voorop dat het bestuur, althans de voorzitter, in dit vertrouwen kan worden betrokken.

Artikel 18. Informatie

1. De directeur bevordert dat de leden van het bestuur tijdig schriftelijke informatie ontvangen inzake alle feiten en ontwikkelingen ten aanzien van de organisatie. Dit betreft informatie die het bestuur nodig heeft om adequaat te kunnen functioneren en zijn taken uit te oefenen.
2. In geval een lid van het bestuur informatie ontvangt uit een externe bron die voor het bestuur van belang kan zijn, dan geeft hij deze informatie zo spoedig mogelijk door aan de directeur en voorzitter. Deze brengen het bestuur op de hoogte.
3. Elk lid van het bestuur behandelt de informatie en documenten die hij in zijn functie van bestuurder krijgt, als vertrouwelijk en maakt deze niet kenbaar buiten het bestuur.

Artikel 19. Relatie tot de accountant

1. Het dagelijks bestuur wijst een accountant aan en geeft hem de opdracht de jaarstukken te onderzoeken en daarover een verklaring dan wel een mededeling af te geven.
2. De penningmeester bespreekt met de directeur en de accountant het accountantsverslag. De contacten tussen de penningmeester en de accountant lopen via de directeur.
3. Het bestuur spreekt zich uit over de wenselijkheid van de uitvoering van de door de accountant gedane aanbevelingen in een eventuele management letter.

Artikel 20. De rechten van de aangesloten organisaties

Het bestuur draagt er zorg voor dat de aangesloten organisaties de in de Statuten aan hen toegekende rechten naar behoren kunnen uitoefenen.

1. De aangesloten organisaties hebben het recht om alle onderwerpen die passen binnen de organisatie van de Natuur en Milieufederatie met (een delegatie) van het bestuur te bespreken;
2. De aangesloten organisaties hebben het recht op inzage in het beleidsplan, het jaarwerkplan en het jaarverslag van de secretaris van het bestuur en op discussie met het bestuur over of naar aanleiding van dat beleidsplan, jaarwerkplan en jaarverslag.

Jaarlijks organiseert het bestuur tenminste één bijeenkomst met de aangesloten organisaties om over het beleid van gedachten te wisselen.

Vastgesteld in de vergadering van het algemeen bestuur van 2 oktober 2017.

Voorzitter
Mevrouw M .Kruit

Secretaris
De heer S. Keulen