



# Reglement

## Raad van Toezicht

# Artikel 0

## Begripsbepaling

- **Goedkeuren:** Het formeel bekrachtigen van een vastgesteld besluit, beleid of document, zonder welke het besluit, beleid of document niet in werking kan treden, vaak na vaststelling of advies door andere organen.
- **Vaststellen:** Nadat beleid is opgesteld (al dan niet door medewerkers en al dan niet in overleg met anderen) bevestigt het bestuur het document/beleidsstuk en maakt het hiermee definitief.
- **Adviesrecht:** Het recht om formeel advies uit te brengen, mondeling of schriftelijk, over concepten of voorgenomen besluiten of beleid.
- **Informatierecht** Het recht om tijdig geïnformeerd te worden over relevante stukken, plannen en besluiten, inclusief het recht om daarover vragen te stellen en antwoorden te krijgen.
- **Bespreekrecht:** het recht om te beraadslagen of bediscussiëren.
- **Kennismakingsgesprek:** een niet-vrijblijvend eerste gesprek met een kandidaat bestuurder of een kandidaat lid van de raad van toezicht waarbij de mogelijkheid bestaat om gemotiveerd met argumenten instemming te betuigen met de benoeming of bezwaar te maken.
- **Decharge:** Decharge is een formele handeling waarbij de raad van toezicht tijdens de vergadering de directeur-bestuurder ontslaan van de interne aansprakelijkheid voor het gevoerde beleid en de verrichte handelingen in een bepaald boekjaar. Door het verlenen van decharge geven de toezichthouders aan dat zij instemmen met de manier waarop het directeur-bestuurder de stichting heeft geleid. Het is belangrijk om dit niet te verwarren met kwijting. Terwijl kwijting breder kan zijn en ook externe aansprakelijkheden kan omvatten, heeft decharge specifiek betrekking op de interne verhouding tussen de directeur-bestuur en de stichting.
- **De rol van decharge is cruciaal in het beperken van de aansprakelijkheid van bestuurders.** Het biedt hen een vorm van bescherming, zodat zij zonder constante zorgen over persoonlijke aansprakelijk kunnen handelen in het belang van de onderneming.
- **Remuneratiecommissie:** De rol van de remuneratiecommissie of werkgeverscommissie is standaard gekoppeld aan de HRM-cyclus van de bestuurder en meer concreet aan het functioneren, evalueren, beoordelen en belonen van de bestuurder. Inmiddels is er duidelijk sprake van een verbreding van de werkgeversrol van de Raad van Toezicht en dat leidt tot een oriëntatie op nieuwe aandachtgebieden voor een Raad van Toezicht. In de dialoog met de bestuurder zijn onderwerpen als de zorg voor het team aan de top, de kwaliteit en continuïteit van het leiderschap en de continuïteit van de organisatie steeds vaker het gespreksonderwerp.
- **Ontstentenis:** De term “ontstentenis” wordt in de juridische context gebruikt om een situatie aan te duiden waarin een bepaalde functionaris of ambtsdrager niet in staat is zijn of haar functie uit te oefenen, bijvoorbeeld door overlijden, aftreden, ontslag of langdurige ziekte. Het begrip wordt vaak gebruikt in statuten van organisaties, wetten en reglementen om te voorzien in de opvolging of vervanging van de betreffende functionaris.

- Vacatievergoeding: Het vacatiegeld is een vergoeding voor het bijwonen van een vergadering of bijeenkomst.

## Artikel 1

### Doel, reikwijdte en vaststelling reglement

- 1.1 Door middel van dit reglement wordt nadere invulling gegeven aan de taken, de verantwoordelijkheden en wijze van toezichthouden van de raad van toezicht.
- 1.2 Dit reglement is opgesteld met in achtneming van de wettelijke bepalingen, alsmede de statutaire bepalingen van de stichting en beoogt hierop een aanvulling te zijn. Bij strijd tussen dit reglement en de statuten, prevaleren de statuten.
- 1.3 De raad van toezicht heeft dit reglement vastgesteld in zijn vergadering d.d. xx-xx-xx.

## Artikel 2

### Bevoegdheden en

### verantwoordelijkheden raad van toezicht

- 2.1 De raad van toezicht heeft een visie op de wijze waarop hij het toezicht uitvoert, en formuleert deze in de toezichtvisie. De raad van toezicht vergewist zich ervan dat raad van toezicht en de bestuurder op basis van deze toezichtvisie kunnen samenwerken. De toezichtvisie is openbaar.
- 2.2 De raad van toezicht toetst of het bestuur bij zijn beleidsvorming en de uitvoering van zijn bestuurstaken oog houdt voor het belang van de organisatie van de stichting in relatie tot haar maatschappelijke doelstelling, die voldoet aan professionele standaarden en eigentijdse kwaliteitseisen, de beschikbaarheid van de geleverde diensten en de betaalbaarheid daarvan. De behoeftes, wensen, ervaringen en het belang van stakeholders in het algemeen staan centraal en zijn richtinggevend voor de te bieden diensten. Tevens toetst de raad van toezicht of het bestuur daarbij een zorgvuldige en evenwichtige afweging heeft gemaakt van de belangen van allen die bij de Stichting en de daarmee verbonden instellingen betrokken zijn.
- 2.3 In het kader van zijn toezichthoudende functie rekent de raad van toezicht in ieder geval de volgende taken en bevoegdheden tot zijn verantwoordelijkheid:
  - het zorgdragen voor een goed functionerend bestuur door zich vooraf te vergewissen van de kwaliteit, integriteit en geschiktheid van een bestuurder;
  - adequate begeleiding van de bestuurder door als vraagbaak, adviseur, en kritische sparringpartner beschikbaar te zijn;

- de benoeming, vaststelling van de arbeidsvoorwaarden, beoordeling en zo nodig het ontslag en/of de schorsing van het bestuur;
  - het opstellen van een beleid voor de vergoeding van onkosten van het bestuur alsmede het aannemen van geschenken en uitnodigingen door het bestuur alsmede het toezien op de openbaarmaking en de naleving van dit beleid en op de jaarlijkse openbare verantwoording over de uitvoering daarvan;
  - het bevorderen van een open aanspreekcultuur binnen de Stichting waarbij de toezichthouders door hun eigen gedrag laten zien dat zij aanspreekbaar zijn en anderen durven aan te spreken;
  - het toezicht op de kwaliteit van de dienstverlening;
  - het toezicht op het beleid met de randvoorwaarden en waarborgen voor een dequate invloed van de belanghebbenden ten aanzien van de dienstverlening;
  - het overeenkomstig de statuten al dan niet goedkeuren van belangrijke besluiten van het bestuur;
  - het bewaken van de strategie en het houden van toezicht op de risico's die aan de activiteiten van de Stichting en de daarmee verbonden instelling verbonden zijn;
  - het toezicht op de financiële verslaglegging en de naleving van de geldende wet- en regelgeving.
  - bevoegdheid om specifieke commissies op te richten, bijvoorbeeld een audit commissie en remuneratiecommissie
- 2.4 De raad van toezicht bespreekt minimaal éénmaal per jaar de strategie en de voornaamste risico's verbonden aan de activiteiten van de Stichting en de daarmee verbonden instelling(en).
- 2.5 De raad van toezicht ziet er in het bijzonder op toe dat de uitvoering van het bestuursbeleid strookt met de vastgestelde en goedgekeurde beleidsplannen en beleidsuitgangspunten. De raad van toezicht hanteert daarbij onder andere de volgende ijkpunten:
- de begroting,
  - de managementletter van de externe accountant,
  - het strategisch beleidsplan,
  - het jaarprogramma,
  - de kwartaalrapportage (financieel, inhoudelijk, kwaliteit en personeel),
  - het jaarverslag (inclusief de jaarrekening en het jaarverslag),
  - reglement raad van toezicht,
  - bestuursreglement.
  - reglement aangesloten organisaties
- 2.6 Leden van de raad van toezicht verrichten nimmer taken die door de wet, statuten of reglementen aan het bestuur zijn opgedragen.

## Artikel 3

### 3.1 Werkgeverschap

- 3.1.1 De raad van toezicht is verantwoordelijk voor een goed functionerend bestuur.
- 3.1.2 De raad van toezicht benoemt, schorst, ontslaat en verleent décharge aan het bestuur.
- 3.1.3 Bestuurder van de Stichting kunnen niet zijn personen die lid zijn van de raad van toezicht van de Stichting of lid zijn van de raad van bestuur of de raad van toezicht van

een andere rechtspersoon die binnen het verzorgingsgebied van de Stichting geheel of gedeeltelijk dezelfde werkzaamheden als de Stichting verricht, tenzij het de Steunstichting van de natuur en Milieufederatie Limburg betreft.

- 3.1.4 De raad van toezicht stelt de beloning, de contractduur, de rechtspositie en de andere arbeidsvoorwaarden van het bestuur vast.
- 3.1.5 De raad van toezicht stelt de omvang en samenstelling van het bestuur vast
- 3.1.6 De raad van toezicht stelt voor de benoeming van een bestuurder een profielschets op. Hij vergewist zich voorafgaand aan de benoeming van een bestuurder van het werkverleden van een bestuurder, diens integriteit, kwaliteit en geschiktheid voor de functie en of er belangentegenstellingen of nevenfuncties zijn die het bestuur in het uitoefenen van zijn functie kunnen belemmeren.
- 3.1.8 De raad van toezicht stelt aan de hand van wettelijke, statutaire en reglementaire voorschriften een procedure op voor de openbare werving, selectie, voordracht en benoeming van het bestuur waarvoor een vacature bestaat. Hierbij hebben de medewerkers en de aangesloten organisaties een rol welke is vastgelegd in de statuten, bestuursreglement en reglement AO's.
- 3.1.9 De raad van toezicht stelt een selectiecommissie in, die tot taak heeft de kandidaten te selecteren. De selectiecommissie draagt er zorg voor dat de door haar geselecteerde kandidaten kennismakingsgesprekken hebben met een vertegenwoordiging van de medewerkers en een vertegenwoordiging van de aangesloten organisaties. Na deze kennismakingsgesprekken doet de selectiecommissie een gemotiveerde voordracht aan de raad van toezicht.
- 3.1.10 Bij ontstentenis van het bestuur wordt door de raad van toezicht zo spoedig mogelijk, met inachtneming van de statuten, dit reglement van toezicht en het bestuursreglement, in een bestuurder voorzien.
- 3.1.11 Er vindt een jaarlijkse evaluatie van de bestuurder plaats door de remuneratiecommissie.

### **3.2 Samenstelling raad van toezicht**

Profiel raad van toezicht als geheel

- 3.2.1 De raad van toezicht stelt een profielschets vast voor de raad van toezicht als geheel waarin ten minste bepalingen worden opgenomen over deskundigheden, vaardigheden en diversiteit. De raad van toezicht gaat, ten minste op het moment dat een lid van de raad van toezicht al dan niet volgens rooster aftredend is dan wel bij gelegenheid van het anderszins ontstaan van een vacature in de raad van toezicht, na of deze algemene profielschets nog voldoet. De raad van toezicht gaat daarbij ook te rade bij het bestuur en de aangesloten organisaties. De wijze waarop dit geschiedt is vastgelegd in het bestuursreglement en het reglement aangesloten organisaties. Zo nodig stelt de raad van toezicht de profielschets bij.
- 3.2.1.1 Een (1) lid van de raad van toezicht wordt benoemd door de (overige leden van de) raad van toezicht uit een niet-bindende voordracht van een (1) of meerdere kandidaten door de medewerkers van NMF Limburg.
- 3.2.1.2 Een (1) lid van de raad van toezicht wordt benoemd door de (overige leden van de) raad van toezicht uit een niet-bindende voordracht van een (1) of meerdere kandidaten, opgesteld door de aangesloten organisaties.
- 3.2.2 De profielschets is openbaar en is voor eenieder opvraagbaar.

- 3.2.3 Het profiel voor de raad van toezicht als geheel dient ertoe te leiden dat de raad van toezicht zodanig is samengesteld dat:
- er voldoende affiniteit met natuur en milieu in het algemeen en de maatschappelijke doelstelling van de Stichting in het bijzonder aanwezig is;
  - een brede maatschappelijke binding en een functioneel netwerk wordt bereikt;
  - een spreiding van maatschappelijke achtergronden, deskundigheden, diversiteit naar geslacht, leeftijd, regionale binding en disciplines aanwezig is, waarbij onder meer gedacht wordt aan inhoudelijke, financieel-economische, sociale, bedrijfskundige en juridische achtergronden;
  - de leden van de raad van toezicht ten opzichte van elkaar en het bestuur onafhankelijk en kritisch opereren;
  - adequaat wordt voorzien in de advies- en klankbordfunctie ten behoeve van de bestuurder.

### **3.3 Profiel lid van de raad van toezicht**

- 3.3.1 De raad van toezicht stelt – zoals in artikel 3.2 aangegeven – een profielschets voor de raad van toezicht als geheel vast, waarin in het algemeen de kwaliteiten en eigenschappen die van een lid van de raad van toezicht worden verwacht, zijn opgenomen en vult deze per zetel aan met een specifieke detaillering naar achtergrond, discipline en deskundigheid. De raad van toezicht stelt het bestuur en de relevante inspraakorganen in staat om over de (algemene en specifieke) profielschets voorafgaand advies uit te brengen.
- 3.3.2 Van de leden van de raad van toezicht wordt verwacht dat zij zich blijven verdiepen in ontwikkelingen op het gebied van natuur en milieu in het algemeen en de functie van de Stichting in het bijzonder.
- 3.3.3 Ten minste op het moment dat een zetel al dan niet volgens rooster vacant komt gaat de raad van toezicht na of de profielschets voor de betreffende zetel nog voldoet en nog past binnen de profielschets van de raad van toezicht.
- 3.3.4 De raad van toezicht stelt het bestuur in de gelegenheid hierover advies uit te brengen. Wanneer sprake is van een recht op voordracht wordt ook het advies van de aangesloten organisaties en/of de medewerkers ingewonnen. Zo nodig stelt de raad van toezicht de profielschets bij.

### **3.4 De voorzitter**

- 3.4.1 Van de voorzitter van de raad van toezicht worden specifieke eigenschappen en kwaliteiten verwacht. In het bijzonder dient hij/zij :
- het vermogen te hebben om met autoriteit en natuurlijk gezag de voorzittersfunctie in de raad van toezicht te vervullen;
  - over de persoonlijkheid en achtergrond te beschikken om een leidende rol te vervullen bij de mening- en besluitvorming van de raad van toezicht;
  - over inzicht en overzicht te beschikken ten aanzien van de taken en functie van de raad van toezicht en het bestuur;
  - over zodanige eigenschappen en uitstraling te beschikken dat hij zo nodig extern een rol in het belang van de Stichting en de daarmee verbonden instelling kan vervullen.
- 3.4.2 De voorzitter stelt in overleg met het bestuur de agenda voor de vergaderingen vast, leidt de vergaderingen van de raad van toezicht en is voor het bestuur en eventueel andere betrokkenen het eerst aanspreekbare lid van de raad van toezicht.

- 3.4.3 Indien de raad van toezicht naar buiten treedt, geschiedt dit in de regel bij monde van de voorzitter.
- 3.4.4 Aandachtsgebieden. De raad van toezicht kan desgewenst een onderlinge verdeling van aandachtsgebieden afspreken. De aandachtsgebieden zullen in de regel worden bepaald door de achtergrond, discipline en deskundigheid van de leden van de raad van toezicht. Een eventuele verdeling laat echter de verantwoordelijkheid voor het integrale toezicht door de raad van toezicht onverlet.

### **3.5 Belangenverstrengeling**

- 3.5.1 Het functioneren van een lid van de raad van toezicht wordt gekenmerkt door integriteit en een onafhankelijke opstelling.
  - 3.5.2 Elke vorm van persoonlijke bevoordeling dan wel belangenverstrengeling van een lid van de raad van toezicht en de Stichting wordt voorkomen en de schijn hiervan wordt vermeden.
  - 3.5.3 Een lid van de raad van toezicht meldt bij de voorzitter en de overige leden van de raad van toezicht terstond elke (potentiële) vorm en/of schijn van belangverstrengeling. En verschaft daarover alle relevante informatie. De overige toezichthouders treden buiten aanwezigheid van het betrokken lid zo spoedig mogelijk in overleg over de vraag of er sprake is van belangenverstrengeling en eventueel de wijze waarop het tegenstrijdig belang kan worden voorkomen of wordt beëindigd. Indien de raad van toezicht van oordeel is dat er sprake is van een incidentele onverenigbaarheid, waarvoor een tijdelijke oplossing mogelijk is, werkt het betreffende lid van de raad van toezicht mee aan deze tijdelijke oplossing. Die tijdelijke oplossing bestaat er in elk geval uit dat het betreffende lid van de raad van toezicht niet deel zal nemen aan de discussie en besluitvorming over een onderwerp of transactie waarbij (de schijn van) belangenverstrengeling zou kunnen optreden.
- Indien de raad van toezicht van oordeel is dat er sprake is van een structurele onverenigbaarheid, zal het betreffende lid van de raad van toezicht ervoor zorgdragen dat de onverenigbaarheid wordt opgeheven. Als dit niet mogelijk is, zal het betreffende lid aftreden.
- Indien de betreffende toezichthouder niet onverwijld maatregelen neemt om het tegenstrijdig belang op te heffen of niet eigener beweging aftreedt, zal de betreffende toezichthouder worden ontslagen door de raad van toezicht.
- 3.5.4 Indien de voorzitter van de raad van toezicht een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, zal een ander lid van de raad van toezicht als voorzitter optreden tot het moment dat het tegenstrijdig belang is beëindigd dan wel, in het geval dat het tegenstrijdig belang tot aftreden van de voorzitter leidt, tot het moment van diens vervanging.
  - 3.5.5 Onverminderd het bepaalde in artikel 6 lid 3 van de statuten zal een transactie waarbij een lid van de raad van toezicht een tegenstrijdig belang heeft, uitsluitend mogen worden aangegaan onder in de branche gebruikelijke voorwaarden en behoeft dit de voorafgaande goedkeuring van de raad van toezicht.
  - 3.5.6 De leden van de raad van toezicht geven in het jaarverslag inzicht in hun hoofd- en nevenfuncties.

# Artikel 4

## Benoeming leden van de raad van toezicht

- 4.1 De raad van toezicht stelt vast en maakt openbaar dat er een vacature is.
- 4.2 Leden van de raad van toezicht worden op openbare wijze geworven,
- 4.3 Ten behoeve van de selectie van een lid van de raad van toezicht, wordt een selectiecommissie ingesteld. Van die selectiecommissie maken in ieder geval de voorzitter van de raad van toezicht en de bestuurder deel uit.
- 4.4 De selectiecommissie selecteert een of meer benoembare kandidaten. De kandidaat/kandidaten wordt/worden uitgenodigd voor een gesprek met de raad van toezicht.
- 4.5 Indien het gesprek naar tevredenheid van de gesprekspartners is verlopen, neemt de raad van toezicht in de eerstvolgende vergadering het voorgenomen besluit om de geselecteerde persoon te benoemen, bespreekt dit voornemen met het bestuur en wint over het voorgenomen besluit het advies van de inspraakorganen in.
- 4.6 De raad van toezicht benoemt ook leden op voordracht. Leden van de raad van toezicht die worden benoemd op een voordracht moeten voldoen aan de statutaire (kwaliteits-)eisen en de vastgestelde profielschets en onafhankelijk van de voordragende partij functioneren. De raad van toezicht kan van de benoeming afzien indien aan bovenstaande voorwaarden niet wordt voldaan. In dat geval worden de aangesloten organisaties en/of de medewerkers met een toelichting verzocht een voordracht voor een andere persoon te doen.
- 4.7 Bij vacatures en herbenoemingen in de raad van toezicht hebben de AO's en de medewerkers ten aanzien van de profielschets een adviesrecht.

AO's en medewerkers ontvangen een conceptprofielschets.

Bij een vacature in de raad van toezicht van de aan de AO's toegewezen zetel hebben de AO's ten aanzien van de benoeming een niet-bindende voordracht. De voorgedragen kandidaat dient te voldoen aan de profielschets. De selectiecommissie van de raad van toezicht koppelt schriftelijk terug waarom een voordracht wel of niet wordt gevolgd. Bij afwijzing van een voordracht kunnen AO's binnen vier weken een nieuwe voordracht indienen, welke in behandeling genomen wordt door de selectiecommissie van de raad van toezicht.

Bij een vacature in de raad van toezicht van de aan de medewerkers toegewezen zetel hebben de medewerkers ten aanzien van de benoeming een niet-bindende voordracht. De voorgedragen kandidaat dient te voldoen aan de profielschets. De selectiecommissie van de raad van toezicht koppelt schriftelijk terug waarom een voordracht wel of niet wordt gevolgd. Bij afwijzing van een voordracht kunnen de medewerkers binnen twee weken een nieuwe voordracht indienen, welke in behandeling genomen wordt door de selectiecommissie van de RvT.

- 4.8 Bij herbenoeming van een lid van de raad van toezicht krijgen de AO's en medewerkers inzage in de uitkomsten van de meest recente zelfevaluatie van de raad van toezicht, voor zover deze geen vertrouwelijke persoonsgegevens bevat;

- 4.9 De raad van toezicht benoemt de betreffende persoon tenzij van de aangesloten organisaties en/of de medewerkers een negatief advies wordt ontvangen. In dat geval overlegt de voorzitter met het bestuur en/of met de AO's en/of de medewerkers over de beweegredenen voor het negatieve advies en legt de raad van toezicht een voorstel voor ten aanzien van het alsdan te nemen besluit. Het hierop door de raad van toezicht genomen besluit wordt gemotiveerd medegedeeld aan de bestuurder en de AO's en/of de medewerkers.

## Artikel 5

### Einde lidmaatschap

#### 5.1 Rooster van aftreden

- 5.1.1 De raad van toezicht stelt een rooster van aftreden vast.
- 5.1.2 Het rooster van aftreden wordt zodanig ingericht dat de continuïteit in de samenstelling van de raad van toezicht gewaarborgd is.
- 5.1.3 Een volgens rooster aftredend lid is ingevolge de statuten éénmaal herbenoembaar voor een periode van vier jaar. Bij een herbenoeming beraadt de raad van toezicht zich tijdig op het profiel voor de desbetreffende zetel en wordt opnieuw zorgvuldig afgewogen of de toezichthouder voldoende is toegerust voor de toezichtopgaven voor de komende jaren. De raad van toezicht voegt zijn bevindingen bij het verzoek om advies aan het bestuur en aan de inspraakorganen inzake de voorgenomen herbenoeming.

#### 5.2 Aftreden, schorsing en ontslag

- 5.2.1 Een lid van de raad van toezicht treedt eigener beweging af indien een of meerdere statutaire gronden voor ontslag aanwezig zijn.
- 5.2.2 Indien de raad van toezicht van oordeel is dat een van de statutaire schorsings- of ontslaggronden aanwezig is en het betreffende lid van de raad van toezicht niet eigener beweging aftreedt dan wel tijdelijk terugtreedt, neemt de raad van toezicht een besluit tot ontslag of schorsing overeenkomstig het bepaalde in de statuten.
- 5.2.3 Alvorens de raad van toezicht het besluit neemt om een lid van de raad van toezicht te schorsen of te ontslaan, zal het betreffende lid tevoren in de gelegenheid worden gesteld kennis te nemen van de voornemens van de raad van toezicht en zijn zienswijze te dien aanzien kenbaar kunnen maken.
- 5.2.4 Over een eventueel naar buiten treden over de schorsing of het ontslag zullen tevoren door de raad van toezicht, het betreffende lid van de raad van toezicht en het bestuur een gedragslijn worden overeengekomen. Bij verschil van mening hierover besluit de raad van Toezicht.

## Artikel 6

# Werkwijze en besluitvorming raad van toezicht

## 6.1 Besluitvorming

- 6.1.1. De raad van toezicht benoemt uit zijn midden een voorzitter en een vicevoorzitter en stelt al of niet uit zijn midden een secretaris aan.
- 6.1.2. Behoudens het elders in deze statuten bepaalde, besluit de raad van toezicht met gewone meerderheid van de uitgebrachte stemmen.
- 6.1.3. Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht.
- 6.1.4. In alle geschillen omtrent stemmingen welke niet in de statuten zijn voorzien, beslist de voorzitter.
- 6.1.5. Zolang in een vergadering van de raad van toezicht alle in functie zijnde leden aanwezig of vertegenwoordigd zijn, kunnen geldige besluiten worden genomen over alle aan de orde komende onderwerpen, mits met algemene stemmen, ook al zijn de in de statuten opgenomen voorschriften voor het oproepen en houden van vergaderingen niet in acht genomen.
- 6.1.6. De raad van toezicht kan alleen dan geldige besluiten nemen indien de meerderheid van de leden van de raad van toezicht aanwezig of vertegenwoordigd is.

## 6.2 Vergaderingen

- 6.2.1. De raad van toezicht vergadert ten minste vier keer per kalenderjaar en voorts zo dikwijls de voorzitter, of één of meer leden van de raad van toezicht of de directeur-bestuurder het nodig achten.
- 6.2.2. De besluitvorming van de raad van toezicht vindt behoudens in bijzondere gevallen plaats tijdens de vergaderingen van de raad van toezicht, die worden geconvoceerd overeenkomstig het bepaalde in de statuten. De raad van toezicht kan ook buiten vergadering besluiten nemen. Op deze wijze genomen besluiten worden bij de eerstvolgende vergadering aan de notulen gehecht.
- 6.2.3. Toegang tot de vergadering hebben:
  - a. de leden van de raad van toezicht;
  - b. het bestuur, tenzij de raad van toezicht aangeeft zonder het bestuur te willen vergaderen, in welk geval de voorzitter het bestuur na afloop van de vergadering in grote lijnen op de hoogte zal stellen van het besprokene, met in acht neming van hetgeen vertrouwelijk is besproken;
  - c. andere personen, mits de meerderheid van de aanwezige leden van de raad van toezicht hiermee instemt. In de regel bereidt de voorzitter van de raad van toezicht in overleg met het bestuur de vergaderingen van de raad van toezicht voor. Besluiten van het bestuur, die ingevolge de statuten of anderszins de goedkeuring van de raad van toezicht behoeven, worden schriftelijk en met redenen omkleed geagendeerd.

## 6.3 Secretariaat

De voorzitter van de raad van toezicht draagt er zorg voor dat op adequate wijze wordt voorzien in het secretariaat van de raad van toezicht waaronder tevens de

archivering van de bescheiden van de raad van toezicht. Het archief van de raad van toezicht is te allen tijde toegankelijk voor de leden van de raad van toezicht.

## Artikel 7

### Informatievoorziening

- 7.1 De raad van toezicht en de afzonderlijke leden van de raad van toezicht hebben een eigen verantwoordelijkheid om van het bestuur en de externe accountant alle informatie te verlangen die de raad van toezicht nodig heeft om zijn taken goed te kunnen vervullen. Indien de raad van toezicht dit geboden acht, kan hij informatie inwinnen bij functionarissen, organen en (externe) adviseurs van de Stichting.
- 7.2 Het bestuur verschaft de raad van toezicht tijdig alle informatie die nodig is voor een goede uitoefening van de functie van de raad van toezicht. Het bestuur en de raad van toezicht maken nadere afspraken over de informatievoorziening in het informatieprotocol.
- 7.3 Indien de Stichting op enigerlei wijze negatief in de publiciteit komt of dreigt te komen zal het bestuur zo mogelijk tevoren de leden van de raad van toezicht daarvan in kennis stellen. Relevante publicaties zal hij achteraf in kopie aan de raad van toezicht doen toekomen.
- 7.4 Ieder lid van de raad van toezicht zal ten aanzien van alle informatie en documentatie die hij in het kader van de uitoefening van de toezichthoudende functie heeft verkregen de nodige discretie betrachten en waar het vertrouwelijke informatie betreft geheimhouding in acht nemen en deze informatie niet buiten de raad van toezicht en het bestuur openbaar maken, ook niet na zijn aftreden, behalve voor zover openbaarmaking verplicht is op grond van wet en/of regelgeving en/of een bindende uitspraak van de rechter of een ander overheidsorgaan.

## Artikel 8

### Intern en extern overleg en optreden van de raad van toezicht

- 8.1 Een delegatie van de raad van toezicht is minstens eenmaal per jaar aanwezig bij een vergadering van het bestuur met de medewerkers en bij een vergadering van het bestuur met de aangesloten organisaties.
- 8.2 De raad van toezicht kan met kennisgeving vooraf aan het bestuur ook buiten aanwezigheid van het bestuur contact hebben met deze of andere organen van de Stichting indien dat wenselijk is voor de uitoefening van de toezichtfunctie of voor zover deze behoefte door de betreffende organen kenbaar is gemaakt.
- 8.3 Wanneer de raad van toezicht of individuele leden benaderd worden door externe relaties of door personen werkzaam in de Stichting over aangelegenheden betrekking

hebbend op dan wel verband houdend met de Stichting of personen daarin werkzaam dan verwijst het lid van de raad van toezicht in de regel naar het bestuur. Op deze regel wordt een uitzondering gemaakt wanneer daar een gegronde reden voor is. Hierover wordt vooraf overleg gepleegd met tussen het bestuur en de voorzitter van de raad van toezicht, of wanneer dit naar het oordeel van (het lid van) de raad van toezicht minder wenselijk is wordt het bestuur achteraf geïnformeerd.

## Artikel 9

### Commissies

- 9.1 De raad van toezicht kan uit zijn midden commissies instellen, waaronder een auditcommissie en een remuneratiecommissie, die onder volledige verantwoordelijkheid van de raad van toezicht de besluitvorming van de raad van toezicht voorbereiden en advies uitbrengen aan de raad van toezicht.
- 9.2 De samenstelling, specifieke taken, bevoegdheden en werkwijze van iedere commissie kunnen nader worden geregeld in afzonderlijke reglementen die door de raad van toezicht worden vastgesteld.

## Artikel 10

### Evaluatie en permanente ontwikkeling

#### 10.1 Raad van toezicht

De raad van toezicht evalueert zijn functioneren eenmaal per jaar buiten de aanwezigheid van het bestuur en zorgt voor vastlegging van de uitkomsten daarvan. Onderdeel van deze evaluatie is de samenwerking van de raad van toezicht met het bestuur. De raad van toezicht stelt zich van tevoren op de hoogte van de visie van het bestuur op het functioneren van de raad van toezicht en informeert het bestuur over de uitkomsten van de evaluatie. Tevens wordt er d.m.v. 360 graden feedback bij aangesloten organisaties en team informatie opgehaald.

- 10.1.2 Ten minste eenmaal per drie jaar wordt deze evaluatie door een onafhankelijke externe deskundige begeleid.
- 10.1.3 De raad van toezicht werkt permanent aan zijn eigen ontwikkeling als team en aan de ontwikkeling van de afzonderlijke leden. Daartoe wordt een scholings- en ontwikkelingsprogramma opgesteld en uitgevoerd voor zowel de raad als collectief als voor de afzonderlijke leden.
- 10.1.4 De raad van toezicht zorgt voor een adequaat introductieprogramma voor nieuwe leden en kennisoverdracht van vertrekkende leden.
- 10.1.5 Het ontwikkelings- en scholingsprogramma voor de raad van toezicht en zijn leden en het introductieprogramma voor nieuwe leden worden door de Stichting gefinancierd en gefaciliteerd.

## **10.2 Evaluatie functioneren bestuurder**

- 10.2.1 De voorzitter en een lid van de raad van toezicht (remuneratiecommissie) voeren jaarlijks een functioneringsgesprek met het bestuur.
- 10.2.2 In dit gesprek worden onder meer de uit de evaluatie van de raad van toezicht voortkomende aandachtspunten, de persoonlijke ontwikkeling van het bestuur, de vraag of het bestuur en de organisatie nog bij elkaar passen en de samenwerking met het medewerkers en de relevante stakeholders betrokken.
- 10.2.3 Bij de voorbereiding op dit gesprek maakt de raad van toezicht gebruik van meerdere interne en externe bronnen, bijvoorbeeld met 360 graden feedback van medewerkers en aangesloten organisaties en terrein behorende instanties.
- 10.2.4 Van de inhoud van deze functioneringsgesprekken worden de overige leden van de raad van toezicht geïnformeerd en wordt een verslag opgesteld. Het verslag is enkel inzichtelijk voor de bestuurder en de remuneratiecommissie.

## **10.3 Evaluatie externe accountant**

- 10.3.1 De externe accountant verricht naast zijn controlewerkzaamheden geen andere (advies)werkzaamheden voor de Stichting die een risico vormen voor zijn onafhankelijke positie. Indien in het te controleren boekjaar wel andere (advies)werkzaamheden zijn verricht, wordt hierin in het jaarverslag melding gemaakt.
- 10.3.2 De raad van toezicht evalueert regelmatig het functioneren van de externe accountant, en wint daartoe advies in bij het bestuur.
- 10.3.3 De raad van toezicht zorgt voor een periodieke wisseling van de persoon van de externe accountant na een termijn van maximaal zeven jaar, zonder dat daarmee ook noodzakelijkerwijs van accountantskantoor wordt gewisseld.

# **Artikel 11**

## **Honorering en onkostenvergoeding**

- 11.1 Aan leden van de raad van toezicht wordt geen honorering toegekend, anders dan een eventuele vacatievergoeding. De honorering wordt vermeld in de jaarrekening.
- 11.2 De Stichting zal de door de voorzitter en de leden van de raad van toezicht ten behoeve van de Stichting gemaakte onkosten aan hen vergoeden.

# **Artikel 12**

## **Verantwoording**

De raad van toezicht legt extern verantwoording af over zijn functioneren door verslag te doen van zijn werkzaamheden in het jaarverslag van de Stichting.

## Artikel 13

### Wijziging reglement

Dit reglement kan worden gewijzigd door een besluit van de raad van toezicht. Over een wijziging wordt tevoren het advies van het bestuur ingewonnen.

## Artikel 14

### Slotbepaling

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, besluit de raad van toezicht, na overleg met het bestuur, met inachtneming van de wettelijke bepalingen en de statuten.

Aldus vastgesteld door de raad van toezicht,  
Te Roermond op datum 4 november 2025

*Marij Bontemps*

Marij Bontemps (Nov 4, 2025 16:32:34 GMT+1)

C.M.M.L Bontemps-Hommen

# Bijlage 1

## Toezichtvisie

### Waarom is een toezichtvisie nodig?

De raad van toezicht houdt naast het organisatiebelang ook steeds proactief het maatschappelijk belang voor ogen. Uit de toezichtvisie blijkt dat de raad van toezicht op de hoogte is van de waarden, de specifieke missie en visie, de prioriteiten, de cultuur en de bestuursstijl van de organisatie. Ook blijkt uit deze visie dat de raad betrokken is bij de totstandkoming daarvan. De raad geeft aan hoe hij waarborgt dat organisatiebelang en maatschappelijk belang doorlopend gepast aandacht krijgen. Bij NMF-Limburg gebeurt dat door elk najaar deel te nemen aan een strategiebespreking met bestuurder en medewerkers, eventueel ook met aangesloten organisaties. Ook bij het ontwerpen van het jaarplan, samenhangend met de opstelling van de begroting wordt de raad betrokken. De raad volgt in de vergadercyclus de uitwerking van het jaarplan, met aandacht voor problemen in en geleverde kwaliteit van de uitvoering. Om daarbij meer betrokken te zijn, kunnen leden van de raad specifieke inhoudelijke bijeenkomsten bijwonen en af en toe aanwezig zijn bij een werkoverleg tussen bestuurder en team. Een keer per jaar is er, samen met de bestuurder, een contact met de provincie en met de koepelorganisatie.

### Wat zijn de uitgangspunten van het handelen van de raad van toezicht?

De raad ontwikkelt zijn eigen karakter en stijl in de werkwijze. Deze zogenaamde toezichtmentaliteit kan geduid worden met behulp van meerdere assen waarop uitersten weergegeven worden, zoals vertrouwen en beheersing, nabijheid en afstand. De hier geschetste mentaliteit dient nauw aan te sluiten bij de bestuursstijl en de cultuur van de organisatie. Op de as vertrouwen versus beheersing en controle werkt de raad dichter bij vertrouwen; op de as nabijheid versus afstand werkt de raad dicht bij de organisatie; op de as toetsing via dialoog tijdens het jaar of achteraf toetsen kiest de raad voor toetsing door dialoog tijdens het jaar. Dit betekent dat de raad kiest voor een open opstelling, hij werkt samen met de bestuurder door zich telkens wanneer dat gewenst is als raadgever of klankbord beschikbaar te stellen en door telkens weer te kiezen voor de dialoog, het open gesprek tijdens vergaderingen en bijeenkomsten. Daarnaast stelt de raad er zich van op de hoogte en bevordert dat ook binnen de organisatie en met aangesloten organisaties het open gesprek als communicatievorm wordt toegepast. Daarmee is de raad benaderbaar en ontvankelijk voor kritiek op het eigen functioneren.

### Wat is de scope van de raad en welke relaties onderhoudt de raad?

De raad heeft niet alleen een interne oriëntatie, maar richt zich ook op de relatie(s) met samenwerkingspartijen en diverse belanghebbenden ('stakeholders'). De toezichtvisie beschrijft hoe de raad over de grenzen van de eigen organisatie heen kijkt. Daarbij heeft de

raad zicht op de inhoud en de kwaliteit van het geleverde werk zoals beoordeeld door medewerkers, aangesloten organisaties en subsidieverstrekkers.

### Hoe komt de toezichtvisie tot stand?

De grote lijnen van de toezichtvisie worden bij het wisselen van het bestuursmodel in 2025 in concept en als discussiestuk ontworpen door de beoogd bestuurder en beoogd voorzitter van de raad. Zodra de raad van toezicht voltallig is, zullen de leden zich buigen over het concept en het, eventueel met aanpassingen definitief maken. Daarna zal telkens bij de jaarlijkse zelfevaluatie van de raad, getoetst worden of de visie nog actueel is en voldoet in samenspraak met medewerkers en aangesloten organisaties.

Goed toezicht is professioneel toezicht. Professioneel toezicht dient aan vier eisen te voldoen:

- Toezichthouders komen **goed beslagen ten ijs**; dit staat voor kennisvergaring door middel van scholing. Hierbij is de raad van toezicht doorlopend bezig met kennis- en competentieontwikkeling. Toezichthouders zonder ervaring in het toezicht volgen een cursus voor nieuwe toezichthouders. Daarnaast volgt eens in de vier jaar, één lid van de raad van toezicht, meestal de voorzitter, een leiderschapskursus.
- De raad maakt ruimte voor **regelmatige evaluatie en reflectie** op het eigen functioneren. De raad evalueert ieder jaar zijn eigen functioneren en doet dit eens in de drie jaar onder begeleiding van een externe evaluator. Daarnaast maken raden van toezicht eens in de drie jaar gebruik van een vorm van reflectie, passend bij de aandachtspunten van hun raad.
- **Transparantie**; dit staat voor aanspreekbaarheid en verantwoording. Het is in ieder geval duidelijk wie er lid zijn van de raad van toezicht, de raad is bereikbaar door middel van een e-mailadres en heeft een visie op toezicht geformuleerd en openbaar gemaakt via de website van NMF-L.
- **Dialog** staat voor de raad van toezicht als hoeder van de dialoog. Dialoog staat voor écht in contact gaan, vragen, luisteren, en begrijpen, richting de in- en externe belanghouders, met bewustzijn van vooroordelen.

## **Natuur en Milieufederatie Limburg**

Kapellerpoort 1  
6041 HZ Roermond

[info@nmflimburg.nl](mailto:info@nmflimburg.nl)  
[www.nmflimburg.nl](http://www.nmflimburg.nl)

NL88 TRIO 0212336207  
KvK 41076356  
BTW 0030.42.753.B01  
RISN (fiscaal nr.) 30.42.753

### **Disclaimer**

De informatie in dit reglement is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld, maar de auteur of organisatie aanvaardt geen aansprakelijkheid voor eventuele onjuistheden, onvolledigheden of gevolgen van het gebruik van deze informatie. De inhoud is uitsluitend bedoeld voor informatieve doeleinden en mag niet worden beschouwd als professioneel advies. Alle rechten, inclusief auteursrechten, zijn voorbehouden aan de auteur of organisatie. Het is niet toegestaan om zonder voorafgaande schriftelijke toestemming de informatie te kopiëren, te reproduceren, te distribueren of anderszins te gebruiken.

# Reglement Raad van Toezicht nov 2025

Final Audit Report

2025-11-04

|                 |                                                             |
|-----------------|-------------------------------------------------------------|
| Created:        | 2025-11-04                                                  |
| By:             | Financiële administratie NMFL (administratie@nmflimburg.nl) |
| Status:         | Signed                                                      |
| Transaction ID: | CBJCHBCAABAAI42c1d10YW6iYjDSrW7fHrvQ_Y-k84v0                |

## "Reglement Raad van Toezicht nov 2025" History

 Document created by Financiële administratie NMFL (administratie@nmflimburg.nl)

2025-11-04 - 1:53:46 PM GMT- IP address: 92.68.223.217

 Document emailed to Marij Bontemps (gjjbontemps@hotmail.com) for signature

2025-11-04 - 1:54:27 PM GMT

 Email viewed by Marij Bontemps (gjjbontemps@hotmail.com)

2025-11-04 - 3:28:49 PM GMT- IP address: 62.45.65.223

 Document e-signed by Marij Bontemps (gjjbontemps@hotmail.com)

Signature Date: 2025-11-04 - 3:32:34 PM GMT - Time Source: server- IP address: 62.45.65.223

 Agreement completed.

2025-11-04 - 3:32:34 PM GMT