Natuur en Milieu Gelderland
Oude Kraan 72
6811 LL Arnhem

info@natuurenmilieugelderland.nl
www.natuurenmilieugelderland.nl

KvK 41046129
BTW NL0029.896.82.B.01

IBAN NL89 TRIO 0338 6290 25
BIC TRIONL2U

Reglement Raad van Toezicht

Natuur- en Milieufederatie Gelderland (Natuur en Milieu Gelderland)

Statutair gevestigd te Arnhem, kantoorhoudende te 6811 LL Arnhem, Oude Kraan 72

Vastgesteld 23-6-2026

Bijlage 1: Informatieprotocol
Bijlage 2: Profielschets Leden Raad van Toezicht

Artikel 1 – Begrippen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- Vereniging: Natuur- en Milieufederatie Gelderland;
- Bestuurder: de directeur-bestuurder van de vereniging;
- RvT: de Raad van Toezicht van de vereniging;
- ALV: de Algemene Ledenvergadering;
- Reglement: dit bestuursreglement.

Artikel 2 – Vaststelling en reikwijdte

1. Dit reglement wordt vastgesteld en gewijzigd door de RvT, gehoord de bestuurder en met kennisgeving aan de ALV.
2. Dit reglement berust op de statuten en vult deze aan voor zover het de inrichting en werkwijze van de RvT betreft.

3. In geval van strijdigheid prevaleren de statuten en het toepasselijk recht.
4. Het bestaan en actualisatie van dit reglement wordt gemeld in het jaarverslag en beschikbaar gesteld op de website van de vereniging.

Artikel 3 – Rol en uitgangspunten van de RvT

1. De RvT houdt toezicht op het beleid van de bestuurder en op de algemene gang van zaken binnen de vereniging en de daaraan verbonden werkorganisatie.
2. De RvT richt zich op continuïteit, realisatie van de doelstelling, maatschappelijke impact, rechtmatigheid, doelmatigheid en integriteit.
3. De RvT vervult zijn rol zonder zich met de dagelijkse leiding of operationele besluitvorming te belasten.
4. De RvT fungeert als werkgever van de bestuurder.

Artikel 4 – Samenstelling en portefeuilleverdeling

De RvT benoemt uit zijn midden een voorzitter en een vicevoorzitter en wijst de voorzitter van de auditcommissie aan. Voor de leden gelden profielschetsen die onderdeel uitmaken van dit reglement.

Artikel 5 – Benoeming, herbenoeming en functioneren

1. Leden van de RvT worden benoemd door de ALV volgens de statuten.
2. Voor herbenoeming voert de voorzitter een evaluatiegesprek met het betreffende lid en met de directeur-bestuurder. De aanbeveling tot herbenoeming is gemotiveerd en wordt door de RvT besloten.
3. Zittingsduur en (her)benoembaarheid volgen de statuten en het rooster van aftreden. Afwijken kan in uitzonderingsgevallen, met motivering, met inachtneming van de maximale zittingsduur.
4. Tussentijds aftreden vindt plaats bij onvoldoende functioneren, structurele onverenigbaarheid van belangen of wanneer dit anderszins geboden is.

Artikel 6 – Taken en bevoegdheden

De RvT heeft in ieder geval de volgende taken en bevoegdheden:

- toezicht houden op strategie, beleid en uitvoering;
- adviseren van de bestuurder, gevraagd en ongevraagd;
- de werkgeversrol voor de directeur-bestuurder wordt door de RvT vervuld;

- goedkeuren van daartoe aangewezen besluiten van de bestuurder;
- de RvT bereidt de keuze en de accountantsopdracht voor, ziet toe op de onafhankelijkheid van de accountant en bespreekt de bevindingen met de directeur-bestuurder voordat de jaarstukken aan de ALV worden voorgelegd. De ALV benoemt en ontslaat, indien van toepassing, de externe accountant.
- toezicht houden op financiële verslaglegging, risicobeheersing en compliance;
- het toezicht vindt onder meer plaats via beoordeling en, waar van toepassing, goedkeuring van jaarverslag en jaarrekening, (meerjaren)begroting, meerjarenkader en werkplan binnen de statutaire en door de ALV gestelde kaders.\
- verantwoording afleggen aan de ALV.

Artikel 7 – Werkgeverschap directeur-bestuurder

1. De RvT evalueert het functioneren van de directeur-bestuurder jaarlijks. De RvT haalt daarbij passende feedback op binnen de organisatie en bespreekt de uitkomsten met de directeur-bestuurder. Afspraken worden vastgelegd en in de volgende evaluatie getoetst.
2. Werving, benoeming, bezoldiging, beoordeling, ontwikkeling, schorsing en ontslag van de directeur-bestuurder verlopen volgens de door de RvT vastgestelde werkgeversafspraken en binnen toepasselijke normen. Variabele beloning op fondsenwerving wordt niet toegepast.
3. De RvT houdt toezicht op een veilige, inclusieve en integere werkomgeving en op naleving van beleid en wetgeving.

Artikel 8 – Informatie en toegang

1. De RvT heeft recht op alle informatie die nodig is voor een goede taakvervulling.
2. De bestuurder verstrekt deze informatie actief, tijdig en volledig.
3. Nadere afspraken hierover worden vastgelegd in het informatieprotocol (zie bijlage 2).

Artikel 9 – Goedkeuringsplichtige besluiten

1. Onverminderd het bepaalde in de statuten behoeft de bestuurder de voorafgaande goedkeuring van de RvT voor besluiten met een strategisch, financieel, organisatorisch of reputatiebepalend karakter.
2. Dit betreft in ieder geval besluiten inzake:
    a. vaststelling en wezenlijke wijziging van meerjarenstrategie en jaarplan;
    b. duurzame samenwerkingen of beëindiging daarvan met ingrijpende betekenis;
    c. oprichting, deelname in of beëindiging van rechtspersonen;
    d. reorganisaties of beëindiging van de arbeidsovereenkomst van een aanmerkelijk aantal medewerkers;
    e. wijziging van het arbeidsvoorwaardenstelsel of loongebouw;

f. financiële verplichtingen en investeringen boven door de RvT vast te stellen drempelbedragen, zowel binnen als buiten de begroting;
g. het aangaan van langlopende contracten boven door de RvT vast te stellen drempels;
h. besluiten met aanzienlijke juridische, integriteits- of reputatierisico's.

3. De RvT stelt de in lid 2 genoemde financiële drempelbedragen vast en herijkt deze periodiek.

Artikel 10 – Commissies

1. De RvT kan commissies instellen.
2. Commissies hebben een adviserend karakter en rapporteren aan de RvT.
3. De vereniging kent een auditcommissie als vaste commissie van de RvT. Deze commissie adviseert de RvT en rapporteert periodiek over haar werkzaamheden en kan waar nodig buiten de RvT om overleggen met de accountant.

Artikel 11 – Vergaderingen en besluitvorming

1. Jaarlijks stelt de RvT een vergaderkalender vast voor RvT en auditcommissie, met de terugkerende onderwerpen per vergadering.
2. Het secretariaat van de RvT wordt gevoerd door het bestuur.
3. De secretaris verzorgt, in afstemming met de voorzitter en de directeur-bestuurder, de agenda en de tijdige aanlevering van stukken.
4. Van elke vergadering wordt een verslag opgemaakt en in de eerstvolgende vergadering vastgesteld.
5. In geschillen over stemprocedures die niet in de statuten zijn voorzien, beslist de voorzitter.
6. Wanneer namens de RvT schriftelijke stukken moeten worden ondertekend, tekent de voorzitter tezamen met een ander lid. De voorzitter tekent niet alvorens de overige leden te hebben geconsulteerd. Dit alles onverminderd de statutaire bepalingen over vertegenwoordiging en tegenstrijdig belang.

Artikel 12 – Vergoedingen en verzekering

1. RvT-leden kunnen desgewenst een onkostenvergoeding ontvangen. Indien een vergoeding wordt toegekend, gebeurt dit binnen wettelijke en maatschappelijke kaders en wordt dit in de jaarrekening vermeld.
2. De vergoeding is niet afhankelijk van resultaten van de vereniging.
3. De vereniging treft een passende bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering voor de RvT.

Artikel 13 – Integriteit en tegenstrijdig belang

1. RvT-leden handelen integer en onafhankelijk. Er mag geen sprake zijn van een persoonlijk of zakelijk belang bij de uitoefening van de functie.
2. RvT-leden ondertekenen een integriteitsverklaring en melden relevante nevenfuncties, die openbaar worden gemaakt binnen de vereniging en op de website.

3. Een lid meldt ieder (mogelijk) tegenstrijdig belang aan de voorzitter. De RvT handelt vervolgens zoals in de statuten is bepaald.
4. Indien de voorzitter zelf een (mogelijk) tegenstrijdig belang heeft, meldt hij/zij dit aan de vicevoorzitter en wordt dezelfde procedure gevolgd.

Artikel 14 – Evaluatie en verantwoording

1. De RvT organiseert jaarlijks een zelfevaluatie over het gezamenlijk functioneren, dat van de commissies en dit reglement
2. De RvT verantwoordt zijn toezicht in het jaarverslag en in de ALV.
3. Periodiek beoordeelt de RvT of profielen en competenties aansluiten bij de opgaven van de vereniging.

Artikel 15 – Openheid, transparantie en vertrouwelijkheid

1. De RvT handelt open en transparant in de uitoefening van zijn taken en bevoegdheden.
2. Elk lid is gehouden tot discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, tot geheimhouding. De geheimhouding blijft van kracht na beëindiging van het lidmaatschap van de RvT.

Artikel 16 – Afwijking

De RvT kan gemotiveerd besluiten incidenteel af te wijken van dit reglement; dit besluit wordt in het RvT-verslag vermeld.

Artikel 17 – Slotbepaling

Dit reglement treedt in werking op de dag na vaststelling door de RvT.

Bijlage 1: Informatieprotocol Raad van Toezicht – Directeur-bestuurder

Natuur- en Milieufederatie Gelderland (Natuur en Milieu Gelderland)

1. Doel en uitgangspunten

Dit informatieprotocol regelt de informatievoorziening tussen de directeur-bestuurder en de Raad van Toezicht (RvT). Het protocol beoogt te waarborgen dat de RvT tijdig, volledig en betrouwbaar wordt geïnformeerd om zijn toezichthoudende en werkgeversrol adequaat te kunnen vervullen.
Het protocol is opgesteld:

- in aansluiting op de statuten 2025;
- conform het Bestuursreglement (directeur-bestuurder) en het Reglement Raad van Toezicht;
- in lijn met CBF-Erkenningsnorm D (Bestuur en toezicht);
- overeenkomstig gangbare governance-praktijken bij vergelijkbare maatschappelijke organisaties.

Uitgangspunten zijn: transparantie, voorspelbaarheid, proportionaliteit, vertrouwen en rolzuiverheid.

2. Algemene informatieplicht

1. De directeur-bestuurder verstrekt de RvT alle informatie die deze redelijkerwijs nodig heeft voor de uitoefening van zijn taken.
2. De informatievoorziening is:
    a. **tijdig** (zodat betekenisvolle invloed mogelijk is);
    b. **volledig en juist**;
    c. **evenwichtig** (inhoud, risico's en alternatieven);
    d. **begrijpelijk en consistent**.
3. De informatieverstrekking geschiedt zowel gevraagd als ongevraagd.

3. Periodieke informatie

De directeur-bestuurder informeert de RvT periodiek, minimaal over:

a. Strategie en beleid

- voortgang van de meerjarenstrategie;
- ontwikkelingen die aanleiding kunnen geven tot strategische bijstelling;
- relevante externe ontwikkelingen (beleid, politiek, maatschappelijke context).

b. Planning & Control

- jaarplan en (meerjaren)begroting;
- kwartaalrapportages met:
    - financiële realisatie versus begroting;
    - voortgang programma's en projecten;

    - risico's en beheersmaatregelen;
- jaarrekening en bestuursverslag.

c. Organisatie en HR

- bezetting, ziekteverzuim en personele ontwikkelingen;
- organisatiecultuur en sociale veiligheid;
- relevante wijzigingen in arbeidsvoorwaarden of organisatie-inrichting.

d. Governance en compliance

- naleving van wet- en regelgeving (o.a. Wbtr, CBF, AVG);
- uitvoering van integriteits- en klachtenbeleid;
- opvolging van aanbevelingen van accountant of toezichthouders.

4. Incidentele en onmiddellijke informatie

De directeur-bestuurder informeert de voorzitter van de RvT **onverwijld** over:

- materiële financiële tegenvallers;
- (vermoede) integriteitskwesties;
- juridische procedures met potentieel grote impact;
- ernstige veiligheidsincidenten;
- significante reputatierisico's;
- andere gebeurtenissen die de continuïteit of het vertrouwen in de vereniging kunnen raken.

De RvT-voorzitter bepaalt of en hoe de volledige RvT wordt geïnformeerd en of aanvullende maatregelen nodig zijn.

5. Informatie bij goedkeuringsplichtige besluiten

Bij besluiten die op grond van de statuten of het Reglement Raad van Toezicht voorafgaande goedkeuring vereisen, verstrekt de directeur-bestuurder tijdig:

- een duidelijke besluitnotitie;
- de context en aanleiding van het besluit;
- alternatieven en afwegingen;
- financiële, juridische en organisatorische consequenties;
- een expliciet voorstel tot besluit.

6. Vorm en frequentie

1. De RvT stelt jaarlijks een vergaderkalender vast.
2. Stukken worden uiterlijk **7 dagen** voor de vergadering aangeleverd, tenzij anders overeengekomen.
3. Informatie wordt digitaal en/of schriftelijk verstrekt en adequaat gearchiveerd.

7. Rechtstreekse informatie en externe contacten

1. De RvT kan – na afstemming met de directeur-bestuurder – aanvullende informatie inwinnen bij medewerkers of externe adviseurs.
2. De RvT kan zich voor rekening van de vereniging laten bijstaan door externe deskundigen, conform de statuten.

8. Vertrouwelijkheid

1. Informatie die in het kader van dit protocol wordt verstrekt, wordt vertrouwelijk behandeld.
2. De geheimhoudingsplicht blijft van kracht na beëindiging van het lidmaatschap van de RvT of de functie van directeur-bestuurder.

9. Evaluatie en wijziging

1. Dit informatieprotocol wordt periodiek geëvalueerd door de RvT en de directeur-bestuurder.
2. Wijziging geschiedt door besluit van de RvT, gehoord hebbende de directeur-bestuurder.

10. Inwerkingtreding

Dit informatieprotocol treedt in werking op de dag na vaststelling door de Raad van Toezicht.

Bijlage 2: Algemene profielschets leden Raad van Toezicht

De Raad van Toezicht van Natuur en Milieu Gelderland bestaat conform de herziene statuten van 2025 uit 3 tot 5 leden. In deze algemene profielschets wordt invulling gegeven artikel 14.5 uit de Statuten.
Hieronder volgen eerste de algemene kwalificaties die gelden voor alle leden van de Raad van Toezicht. Vervolgens wordt een specificatie gegeven van de vereisten waaraan middels invulling van de posities voldoen moet worden. Dit wordt middels specifieke profielschetsen voor nieuwe leden ingevuld.

Algemene kwalificaties

- Aantoonbare affiniteit met natuur, landschap, milieu en duurzaamheid
- Ervaring en/of affiniteit met politiek en bestuur op provinciaal of gemeentelijk niveau
- Het vermogen om te besturen op hoofdlijnen
- Een relevant netwerk, thematisch of regionaal
- Ervaring met het besturen van professionele (non-profit) organisaties
- Tijd om jaarlijks 5 bestuursvergaderingen/bijeenkomsten en 2 Algemene Ledenvergaderingen bij te wonen
- Motivatie en bereidheid om als ambassadeur van Natuur en Milieu Gelderland op te treden

Voor het geheel van de Raad van Toezicht geldt tevens:

- Diversiteit en inclusiviteit worden nagestreefd. Voorrang kan worden gegeven aan kandidaten die hieraan bijdragen.
- Regionale vertegenwoordiging, de Vereniging wil staan voor de gehele provincie en ziet graag de gehele provincie vertegenwoordigt in de Raad van Toezicht.

Specifieke kwalificaties

Gezien het brede speelveld waar de Vereniging zich in bevindt zoeken we in de Raad van Toezicht specifiek ook competenties ten aan zien van:

- Financiën, inzicht in de financiële uitdagingen en complexiteit van kleine organisaties. Kennis van de vigerende regelgeving c.q. in staat deze adequaat te achterhalen. Toezicht en overzicht kunnen houden over het brede financiële kader van de vereniging.
- Communicatie, kennis en inzicht in de dynamiek van communicatie en positionering van de organisatie. Toezicht en advies kunnen geven aan RvT-leden en directeur bestuurder omtrent mogelijke kansen en uitdagingen op dit vlak.
- Politiek, de vereniging opereert op provinciaal niveau vaak op politiek gevoelige onderwerpen. Inzicht in deze dynamiek alsook globaal toezicht houden op deze ontwikkelingen is cruciaal voor een effectieve realisatie van de doelen van de vereniging

- Inhoudelijk, de vereniging raakt veel thema's op het gebied van Natuur en Milieu. Inzicht hebben in de brede ontwikkelingen en trends op dit terrein binnen en buiten de provincie is essentieel.
- Leden, de vereniging heeft ruim 100 lidorganisaties en ruim 600 particuliere leden. Voor het optreden als belangenbehartiger alsook juist het versterken van de gezamenlijke resultaten middels effectieve inzet van elkaars capaciteiten in inzicht hebben in de leden en de daarbij behorende dynamieken gewenst.