

Dit Algemeen Reglement (op grond van artikel 13 van de statuten) bevat regels en richtlijnen, die de directeur-bestuurder en de raad van toezicht nodig achten voor de uitvoering van hun taken en onderlinge samenwerking.

Begripsbepaling

Artikel 1

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. de Stichting: de Stichting Landschapsbeheer Groningen.
- b. de statuten: de statuten van de Stichting.
- c. de raad van toezicht: de raad van toezicht van de stichting als bedoeld in de artikelen 9-11 van de statuten.
- d. directie: de directie als bedoeld in de artikelen 4-8 van de statuten.

Principes en uitgangspunten

Artikel 2

Dit reglement is gebaseerd op het uitgangspunt van good governance: het waarborgen van de onderlinge samenhang in de wijze van sturen en beheersen van de organisatie en het toezicht daarop. De organisatie is gericht op een efficiënte en effectieve realisatie van de beleidsdoelstellingen. Zij communiceert daarover op een open wijze en legt daarover verantwoording af.

Artikel 3

De directie en de raad van toezicht kenmerken zich door:

- a. een heldere verdeling van taken en bevoegdheden voor directie en raad van toezicht.
- b. het waarborgen van integer en transparant handelen.
- c. deskundigheid in bestuur en toezicht.

Directie belast met bestuur

Artikel 4

De directie is belast met het besturen van de stichting onder toezicht van de raad van toezicht. De directie bepaalt het beleid, stuurt en coördineert alle processen, die het resultaat en de kwaliteit van de werkzaamheden van de stichting bevorderen.

Artikel 5

De directie bestaat uit een natuurlijke persoon (de directeur-bestuurder). De raad van toezicht kan het aantal leden van de directie uitbreiden. Indien de raad hiertoe besluit, worden de werkwijze en besluitvorming van de directie alsmede de onderlinge taakverdeling bij separaat reglement geregeld.

Artikel 6

1. De directeur-bestuurder kan aan een of meer personen in dienst van de stichting procuratie of eenmalige vertegenwoordigingsbevoegdheid toekennen.
2. De directeur-bestuurder stelt een van de leden van het managementteam aan als plaatsvervangend directeur. De plaatsvervangend directeur neemt bij kortere afwezigheid van de directie (bijvoorbeeld vakantie of kortdurende ziekte) de taken van de directie waar, voor zover deze betrekking hebben op de interne organisatie.
3. Als de plaatsvervangend directeur in functie treedt om een andere reden dan in het vorige lid bepaald, wordt dit onverwijld aan de voorzitter van de raad van toezicht gemeld. Bij een langere periode van afwezigheid van de directeur-bestuurder zal de raad van toezicht een of meer personen met de dagelijkse leiding belasten.

Profiel van de directeur-bestuurder

Artikel 7

1. De directeur-bestuurder dient, onverminderd het bepaalde in artikel 4, lid 4 van de statuten, te voldoen aan het volgende profiel:
 - academisch denk- en werkniveau
 - netwerker
 - affiniteit met de groene landschappelijke omgeving
 - in staat om slagvaardig richting en sturing te geven aan de organisatie
 - strategisch inzicht om in het belang van de stichting in te spelen op relevante ontwikkelingen.

Taken directeur-bestuurder

Artikel 8

Naast het bepaalde in artikel 9 van dit reglement zijn de taken van de directeur-bestuurder:

1. Is belast met de dagelijkse leiding van de organisatie en handelt hierbij volgens de richtlijnen in statuten en reglementen en de afspraken van good governance;
2. Formuleert en voert het strategisch beleid uit, dat door de raad van toezicht is goedgekeurd;
3. Formuleert en voert het tactische beleid uit binnen de strategische kaders die de raad van toezicht heeft goedgekeurd;
4. Vertaalt het tactische beleid in operationele uitvoering;
5. Rapporteert via (kwartaal) rapportages aan de raad van toezicht over het gevoerde beleid, het functioneren van de organisatie, de financiën en belangrijke ontwikkelingen;
6. Draagt zorg voor een relevant netwerk met voor de stichting belangrijke instellingen en organisaties en volgt nauwgezet de ontwikkelingen die voor de stichting van belang zijn;
7. Draagt zorg voor de invulling van het personeels- en organisatiebeleid binnen de kaders van de door de raad van toezicht goedgekeurde (meerjaren) begroting;
8. Draagt zorg voor efficiënte besluitvormingsprocedures en een adequate interne overlegstructuur;
9. Bevordert een positief arbeidsklimaat en treft alle maatregelen die hiervoor van belang zijn.

Taken directeur-bestuurder inzake de Planning en Control cyclus

Artikel 9

1. de Directeur-bestuurder legt eenmaal in de vier jaar een meerjarenbeleidsplan en een meerjarenbegroting ter goedkeuring voor aan de raad van toezicht.
2. In het meerjarenbeleidsplan geeft de directeur-bestuurder aan wat de visie en de strategie is van de stichting, het beleid voor de komende vier jaar op de verschillende thema's, de speerpunten en de verwachte trends en ontwikkelingen op het werkveld.
3. De directeur-bestuurder legt uiterlijk in de maand november een begroting voor het komende jaar ter goedkeuring voor aan de raad van toezicht. Die begroting moet passen binnen de door de raad van toezicht goedgekeurde kaders in meerjarenbeleidsplan en meerjarenbegroting.
4. Uiterlijk in de maand juni legt de directeur-bestuurder de jaarrekening en het jaarverslag ter goedkeuring voor aan de raad van toezicht. In de jaarrekening is de beloning van de directeur opgenomen conform het format van het Centraal Bureau Fondsenwerving (CBF). Die stukken gaan vergezeld van de door de accountant opgestelde managementletter.
5. Na goedkeuring van de jaarstukken verleent de raad van toezicht decharge aan de directeur-bestuurder ter zake van het door hem gevoerde bestuur over het afgelopen boekjaar.
6. Na goedkeuring door de raad van toezicht maakt de directeur-bestuurder de documenten openbaar, onder andere door publicatie (op hoofdlijnen) op de website van de stichting.

Artikel 10

1. De directeur-bestuurder zet in overleg met de raad van toezicht de benodigde informatie- en besturingsstructuur op voor professioneel toezicht.
2. In samenspraak met de raad van toezicht stelt de directeur-bestuurder heldere stuurparameters op ten aanzien van:
 - a. financiën
 - b. kwaliteit van de organisatie
 - c. de maatschappelijke rol van de stichting.

Verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de directeur-bestuurder

Artikel 11

De verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de directeur-bestuurder zijn:

- a. Gaat verplichtingen aan die binnen de door de raad van toezicht goedgekeurde begroting zijn voorzien;
- b. Draagt zorg voor een solide financiële basis voor de organisatie.
- c. Is verantwoordelijk voor de juiste vertegenwoordiging van de stichting in externe overleggen en bijeenkomsten;
- d. Is bevoegd om verschuivingen aan te brengen binnen de begroting onder de volgende voorwaarden:
 - a. de verschuiving past binnen het vastgestelde beleid;
 - b. elke hier bedoelde wijziging van de begroting wordt aan de raad van toezicht gemeld in de kwartaalrapportages.
- e. Is bevoegd om aan de raad van toezicht gerichte correspondentie af te doen, als het zaken betreft die behoren tot het uitvoeringsniveau;
- f. Is bevoegd om correspondentie en overeenkomsten te ondertekenen voor zover ze vallen binnen het mandaat dat door de raad van toezicht is vastgesteld;

- g. Kan taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden overdragen aan medewerkers van de stichting. Delegatie van taken laat de eindverantwoordelijkheid van de directeur-bestuurder onverlet.

Taken raad van toezicht

Artikel 12

1. De raad van toezicht houdt op grond van artikel 11, leden 1 en 2 van de statuten toezicht op het beleid van de directeur-bestuurder en de algemene gang van zaken binnen de stichting. De raad houdt tenminste toezicht op:

- De realisatie van de statutaire doelstellingen van de stichting;
- De strategie en risico's verbonden aan de activiteiten van de stichting;
- De opzet en de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen;
- De financiële verslaglegging;
- De naleving van wet- en regelgeving;
- Het functioneren van de directeur-bestuurder.

2. De raad van toezicht als geheel en zijn individuele leden houden integraal toezicht vanuit een onafhankelijke en ongebonden positie. Uitgangspunt daarbij is het toezicht op basis van strategische plannen en de realisatie van voorgenomen doelstellingen.

3. De raad van toezicht functioneert als adviseur en klankbord voor de directeur-bestuurder.

Samenstelling raad van toezicht

Artikel 13

1. De raad van toezicht is zodanig samengesteld dat hij zijn taak naar behoren kan vervullen en dat de leden ten opzichte van elkaar, de directeur-bestuurder, de stichting en welk deelbelang dan ook onafhankelijk en kritisch kunnen opereren.

2. De raad van toezicht bestaat uit vier natuurlijke personen.

3. De leden van de raad van toezicht ontvangen jaarlijks €2000 als beloning voor hun werkzaamheden en vergoeding van hun onkosten. De voorzitter van de raad van toezicht ontvangt jaarlijks €2500. Deze vergoedingen zijn gebaseerd op het bijwonen van minimaal 7 vergaderingen per jaar.

Profiel leden raad van toezicht

Artikel 14

Naast de vereisten in artikel 9 lid 3, van de statuten, dient ieder lid van de raad van toezicht te voldoen aan het volgende profiel:

- Het onderschrijft de doelstellingen van de stichting en is bereid om onafhankelijk te opereren;
- Het is in staat om de hoofdlijnen van het beleid te beoordelen en beschikt over de specifieke deskundigheid die noodzakelijk is voor de vervulling van zijn taak;
- Naast aantoonbare bestuurlijke ervaring heeft het kennis van de duurzame ontwikkeling en het beheer van het cultuurlandschap in de provincie Groningen en/of financieel-economische kennis en/of sociaal maatschappelijke kennis;
- Het beschikt over een aantoonbaar netwerk van relaties bij subsidienten en op meerdere relevante werkvelden. Het is bereid dit netwerk in te zetten voor de realisering van de doelstellingen van de stichting;

- Het is bereid om mee te denken met de directeur-bestuurder en waar nodig gezonde tegenspraak te bieden.

Profiel voorzitter raad van toezicht

Artikel 15

Voor de voorzitter van de raad van toezicht geldt aanvullend op artikel 14 van dit reglement:

- Heeft leidinggevende ervaring en is in staat eindverantwoordelijkheid te dragen;
- Is in staat de stichting zowel intern als extern te vertegenwoordigen;
- Beschikt over een "overall" visie en strategisch inzicht en is in staat dit uit te dragen;
- Werkt oplossingsgericht en bouwt samenwerkingsrelaties op binnen de Raad van Toezicht, met de directeur-bestuurder en externe relaties.

Benoeming leden raad van toezicht

Artikel 16

1. De leden van de raad van toezicht worden benoemd door de raad van toezicht. In vacatures wordt zo spoedig mogelijk, maar in elk geval binnen drie maanden voorzien.
2. De raad van toezicht kan desgewenst deskundigen inschakelen voor begeleiding bij de werving. De werving kan plaatsvinden via netwerken van de leden van de raad van toezicht en via een oproep op de eigen website en in eigen nieuwsbrief of anderszins.
3. De leden van de raad van toezicht, of een vertegenwoordiging daarvan, maken een selectie op grond van de ingekomen reacties en vragen de directeur-bestuurder om een niet- bindend advies. Met mogelijke kandidaten worden gesprekken gevoerd. Na de definitieve keuze wordt overgegaan tot benoeming in een vergadering van de raad van toezicht.

Functioneren raad van toezicht en leden raad van toezicht

Artikel 17

De raad van toezicht is verantwoordelijk voor zijn eigen functioneren en het functioneren van de individuele leden. Daartoe bespreekt de raad in afwezigheid van de directeur-bestuurder zowel zijn eigen functioneren als dat van de individuele leden. In die vergadering wordt ook het gewenste profiel en de gewenste samenstelling en competentie van de raad van toezicht besproken.

Vergaderingen raad van toezicht

Artikel 18

De raad van toezicht vergadert tenminste viermaal per jaar. In het derde kwartaal van elk jaar wordt het vergaderschema voor het daaropvolgende jaar vastgesteld.

Artikel 19

Naast de bespreking van de algemene gang van zaken binnen de stichting komen in de vergaderingen van de raad van toezicht met de directeur-bestuurder tenminste de volgende punten aan de orde:

- kwartaalrapportage van de directeur-bestuurder (inhoudelijk en financieel)
- samenwerkingsverbanden
- overeenkomsten met betrekking tot verkrijging en vervreemding van onroerende zaken
- functioneren raad van toezicht en individuele leden (1 maal per jaar)
- voorlopig financieel jaarresultaat (1 maal per jaar)

- goedkeuring jaarverslag en jaarrekening (1 maal per jaar)
- goedkeuring jaarplan en begroting (1 maal per jaar).

Artikel 20

De raad van toezicht draagt zorg voor een correcte verslaglegging van zijn vergaderingen. De directeur-bestuurder voorziet in een secretaris-notulist.

Financiële auditcommissie

Artikel 21

De raad van toezicht stelt uit zijn midden een Financiële auditcommissie samen. Deze is belast met het houden van toezicht op de financiële gang van zaken binnen de organisatie en de toetsing van de administratieve organisatie en interne controle. De commissie opereert onder verantwoordelijkheid van de raad van toezicht, die ook de werkwijze van de commissie bepaalt.

Jaarverslag raad van toezicht

Artikel 22

1. De raad van toezicht maakt uiterlijk in de maand mei een verslag op van zijn werkzaamheden in het afgelopen jaar. Dit verslag maakt deel uit van het jaarverslag, zoals bedoeld in artikel 9, lid 4 van dit reglement.
2. In het verslag wordt aandacht besteed aan de volgende aspecten:
 - a. de samenstelling van de raad van toezicht en de gehanteerde portefeuillevindeling
 - b. de nevenfuncties van de leden van de raad van toezicht
 - c. het rooster van aftreden
 - d. het aantal vergaderingen van de raad van toezicht
 - e. de wijze waarop (werkproces) het toezicht is gehouden met een beoordeling van de algemene gang van zaken binnen de stichting en de behaalde resultaten aan de hand van de gestelde doelen
 - f. de wijze waarop de werkgeversrol richting de directie is ingevuld
 - g. de werkzaamheden van de Financiële Auditcommissie
 - h. een evaluatie van het functioneren van de raad van toezicht
 - i. het verlenen van decharge aan de directeur-bestuurder, zoals bedoeld in artikel 9, lid 5 van dit reglement.

Samenwerking directeur-bestuurder en raad van toezicht

Artikel 23

1. De raad van toezicht vergadert in aanwezigheid van de directeur-bestuurder, tenzij wordt gesproken over het functioneren van de directeur-bestuurder of het eigen functioneren van de raad van toezicht.
2. De directeur-bestuurder wordt in de vergaderingen van de raad van toezicht gehoord over alle onderwerpen de stichting betreffende, alvorens tot besluitvorming wordt overgegaan.
3. De directeur-bestuurder verstrekt de raad van toezicht desgevraagd en uit eigen beweging (mondeling en schriftelijk) alle gegevens en inlichtingen over het functioneren van de stichting en relevante externe ontwikkelingen, die voor het toezicht op organisatie en directie nodig zijn.
4. De directeur-bestuurder draagt zorg voor de tijdige aanlevering van de relevante stukken voor de raad van toezicht. Hiervoor vindt overleg plaats tussen de directeur-bestuurder en de voorzitter van

de raad van toezicht. Bij ontstentenis van de voorzitter wordt overleg gepleegd met een ander lid van de raad van toezicht.

5. De directeur-bestuurder voorziet in de ondersteuning van de raad van toezicht, waaronder het concipiëren van correspondentie en het bieden van ondersteuning bij de werkzaamheden van de raad van toezicht.

Beoordeling/functioneringsgesprekken met de directeur-bestuurder

Artikel 24

1. De raad van toezicht benoemt en ontslaat de directeur-bestuurder.
2. (Een delegatie uit) de raad van toezicht voert, voorafgaande aan een voorgenomen omzetting van een tijdelijke naar een vaste aanstelling van de directeur-bestuurder, een beoordelingsgesprek met de directeur-bestuurder.
3. Tenminste eenmaal per jaar bespreekt (een delegatie uit) de raad van toezicht in een functioneringsgesprek de manier waarop de directeur-bestuurder uitvoering geeft aan zijn verantwoordelijkheden. Daarbij komt ook de samenwerking tussen de directeur-bestuurder en de raad van toezicht aan de orde.
4. Voor een juiste beeldvorming over het functioneren van de directeur-bestuurder raadpleegt de raad van toezicht tevoren een delegatie van de medewerkers (staf en PVT/OR).
5. Van het functioneringsgesprek maakt een van de leden van de raad van toezicht een verslag, dat ter commentaar aan de directeur-bestuurder wordt voorgelegd.
6. Het definitieve verslag wordt naar de leden van de raad van toezicht en de directeur-bestuurder gezonden.
7. Bij het beoordelingsgesprek wordt dezelfde procedure gevolgd als bij het functioneringsgesprek.
8. Het rechtspositiereglement van de stichting is van toepassing op de directeur-bestuurder als werknemer van de stichting.

Nevenfuncties en belangenverstrengeling

Artikel 25

1. De directeur-bestuurder kan slechts met toestemming van de raad van toezicht nevenfuncties aanvaarden.
2. De directeur-bestuurder zorgt ervoor dat er geen tegenstrijdigheid ontstaat tussen persoonlijke belangen en de belangen van de stichting of de belangen van een van de aan de stichting gelieerde rechtspersonen. Elke schijn van belangenverstrengeling moet worden vermeden.
3. De directeur-bestuurder mag geen voordelen behalen uit transacties of andere handelingen die hij namens de stichting verricht. Evenmin verstrekt hij of biedt hij oneigenlijke voordelen aan personen met wie hij transacties namens de stichting verricht.

Bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering

Artikel 26

Jaarlijks wordt voor de directeur-bestuurder en de leden van de raad van toezicht een bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering afgesloten. Eventuele wijzigingen van de polis worden vooraf aan de raad van toezicht voorgelegd.

Algemeen Reglement Landschapsbeheer Groningen

artikel 13 van de statuten



Klachtenprocedure

Artikel 27

De directeur-bestuurder stelt een klachtenprocedure op, waarover eens per kwartaal wordt gerapporteerd aan de raad van toezicht.

Slotbepaling

Wijziging en opheffing van dit reglement

Artikel 28

De raad van toezicht kan besluiten tot wijziging en intrekking van dit reglement.