

Reglement Raad van Toezicht

Artikel 1 Samenstelling

- 1.1. De raad van toezicht bestaat uit ten minste vijf natuurlijke personen. Ten minste één van de leden van de raad van toezicht dient gelieerd te zijn aan een participant van de stichting.
- 1.2. De raad van toezicht is zo samengesteld dat de leden onafhankelijk van elkaar, van het bestuur en van deelbelangen kunnen functioneren als goede toezichthouders en kritisch kunnen bijdragen aan de besluitvorming.
- 1.3. De raad van toezicht stelt een profielschets voor de raad van toezicht op, waarin de omvang van de raad en de vereiste kwaliteiten en eigenschappen van de leden worden beschreven. Deze profielschets dient te worden goedgekeurd door de vergadering van participanten. Bij het opstellen van de profielschets is rekening gehouden met de aard van de stichting, haar activiteiten en de gewenste deskundigheid en achtergrond van de leden van de raad van toezicht. Deze profielschets wordt periodiek geëvalueerd door de raad van toezicht maar in ieder geval wanneer een vacature vervuld dient te worden. De huidige profielschets is opgenomen als bijlage 1.
- 1.4. De leden van de raad van toezicht worden benoemd voor een periode van vier jaar en mogen éénmaal worden herbenoemd. Voordat tot herbenoeming kan worden overgegaan van een lid van de raad van toezicht dat volgens het rooster aftreedt, evalueert de raad van toezicht het functioneren van dit lid, al dan niet in het kader van de jaarlijkse evaluatie van het functioneren van de raad van toezicht. Daarbij wordt zowel gekeken naar het functioneren van het betrokken lid, als naar de actuele omstandigheden en de meest recente profielschets. Daarnaast wordt ook aandacht besteed aan de vraag of vernieuwing binnen de raad van toezicht wenselijk is.
- 1.5. De raad van toezicht stelt een rooster van aftreden vast in overeenstemming met artikel 11 lid 4 van de statuten. Het huidige rooster is opgenomen in bijlage 2. Het rooster van aftreden wordt openbaar gemaakt via de website van de stichting.
- 1.6. Leden van de raad van toezicht treden tussentijds af wanneer dit geboden is, zoals bij onvoldoende functioneren, structurele onenigheid van inzichten, onverenigbaarheid van belangen of anderszins.
- 1.7. De raad van toezicht benoemt uit zijn midden een voorzitter. De voorzitter is verantwoordelijk voor het adequaat functioneren van de raad en is het primaire aanspreekpunt voor het bestuur. Het besluit tot benoeming van de voorzitter dient te worden goedgekeurd door de vergadering van participanten.

Artikel 2 Taken en bevoegdheden

- 2.1. Bij de raad van toezicht berusten alle taken en bevoegdheden die krachtens de wet en de statuten van de stichting aan hem worden opgedragen.
- 2.2. De raad van toezicht heeft tot taak op een stimulerende en kritische wijze toezicht te houden op het beleid van het bestuur en op de algemene gang van zaken in de stichting. De raad grijpt waar nodig in. De raad van toezicht richt zich bij de vervulling van zijn taak op het belang van de stichting en weegt daarbij de belangen af van de bij de stichting betrokken stakeholders. De raad van toezicht is verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn eigen functioneren.

- 2.3. De raad van toezicht ziet er in het bijzonder op toe, dat de uitvoering van het bestuursbeleid strookt met de vastgestelde en goedgekeurde (meerjaren) strategieplannen, de daarbij behorende begroting(en) en in overeenstemming is met de vereisten voor het behouden van het CBF Keurmerk en de ANBI status van de stichting. De raad van toezicht ziet er daarnaast op toe dat deze strategieplannen in lijn zijn met de missie van IUCN.
- 2.4. De raad van toezicht heeft daarnaast onder meer de volgende taken en bevoegdheden, zulks onverminderd wat in de statuten van de stichting is bepaald:
- a) Benoeming, ontslag en schorsing van de leden van het bestuur. De werving en selectie van de leden van het bestuur geschiedt op basis van een vooraf opgestelde profielschets (bijlage 3), welke rekening houdt met de aard van de stichting, haar activiteiten en de gewenste deskundigheid van de leden van het bestuur;
 - b) Het bewaken van de kwaliteit van het bestuur, onder meer door het desgewenst betrekken van deskundigen van buiten de stichting bij de procedure voor de vervulling van een bestuursfunctie;
 - c) Het jaarlijks houden van een functioneringsgesprek met de leden van het bestuur. Dit gesprek zal worden gevoerd met een delegatie uit de raad van toezicht, waarna de uitkomsten hiervan door de raad van toezicht zullen worden besproken. Van de functioneringsgesprekken en de daarop volgende bespreking maakt de raad van toezicht een verslag op dat door of namens de raad van toezicht zal worden gearhiveerd;
 - d) Het toezien op het vermijden van belangenverstremeling door zijn leden en de leden van het bestuur;
 - e) Het goedkeuren van de in artikel 9 lid 2 van de statuten genoemde bestuursbesluiten;
 - f) De goedkeuring van de aanwijzing van een externe vertrouwenspersoon.
- 2.5. Op grond van het bepaalde in artikel 9 lid 2 sub f van de statuten van de stichting is een besluit van het bestuur tot het aanstellen en ontslaan van een persoon aan wie een salaris of andere beloning is toegekend dat groter of gelijk is aan schaal 13 onderhevig aan de voorafgaande goedkeuring van de raad van toezicht.
- 2.6. Op grond van het bepaalde in artikel 9 lid 2 sub j van de statuten van de stichting is een besluit van het bestuur tot doen van aanmerkelijke uitgaven of investeringen, die niet of niet volledig in de begroting zijn opgenomen die een bedrag van EUR 500.000 te boven gaan onderhevig aan de voorafgaande goedkeuring van de raad van toezicht. Een besluit van het bestuur tot het doen van aanmerkelijke uitgaven of investeringen, die wel in de begroting zijn opgenomen maar een bedrag [gelijk aan 50% van de continuïteitsreserve] te boven gaan, dan wel een door de raad van toezicht te bepalen onderwerp betreffen, zijn onderworpen aan de voorafgaande goedkeuring van de raad van toezicht.

Artikel 3 Functieverdeling

- 3.1. De voorzitter van de raad van toezicht fungeert als aanspreekpunt voor de leden van de raad en het bestuur.
- 3.2. Het bestuur draagt zorg voor het beheer van het archief van de raad van toezicht. De voorzitter tezamen met de vicevoorzitter ondertekenen namens de raad van toezicht:
- a) contracten met (leden) van het bestuur;
 - b) correspondentie van de raad van toezicht (inclusief de verslagen van de vergaderingen van de raad).
- 3.3. De raad van toezicht kan desgewenst besluiten tot een onderlinge verdeling van taken en bevoegdheden. Een dergelijke verdeling zal in de regel worden bepaald door de achtergrond, discipline en deskundigheid van de leden van de raad van toezicht. Een eventuele verdeling laat echter onverlet de verantwoordelijkheid voor het integrale toezicht door de raad van toezicht.

- 3.4. De raad van toezicht onderhoudt via de voorzitter of een daartoe aangewezen lid periodiek contact met de personeelsvertegenwoordiging van de Stichting. De voorzitter of het daartoe aangewezen lid van de raad van toezicht zal tweemaal per jaar, op uitnodiging van de personeelsvertegenwoordiging, een vergadering van de personeelsvertegenwoordiging bijwonen. Eenmaal zal deze vergadering plaatsvinden in aanwezigheid van het bestuur en eenmaal zal deze plaatsvinden buiten aanwezigheid van het bestuur.
- 3.5. De raad van toezicht stelt uit zijn leden een auditcommissie samen die tot taak heeft toezicht te houden op het financiële verslaggevingsproces, de controle van de jaarrekening en het risicomanagementsysteem van de stichting en zodanige andere taken als de raad van toezicht bepaalt. De taken en bevoegdheden van de auditcommissie worden door de raad van toezicht nader uitgewerkt in een reglement (bijlage 4). De raad kan ook andere commissies uit zijn leden samenstellen en daaraan specifieke taken opdragen.

Artikel 4 Vergaderingen

- 4.1. De raad van toezicht vergadert ten minste vier maal per jaar volgens een vastgesteld schema waarin de data voor het komende jaar en de te behandelen onderwerpen zijn opgenomen. Daarnaast vergadert de raad van toezicht wanneer de voorzitter van de raad van toezicht of twee of meer leden van de raad van toezicht of het bestuur dit wenselijk acht. Vergaderingen worden bijeengeroepen met inachtneming van een termijn van ten minste vijf werkdagen, de dag van de oproeping daaronder niet begrepen. In spoedeisende gevallen kan met een kortere termijn worden volstaan, zulks ter beoordeling van de voorzitter.
- 4.2. De bijeenroeping tot de vergadering geschiedt schriftelijk (per email of via enig ander elektronisch communicatiemiddel) door of namens de voorzitter aan ieder lid van de raad van toezicht. De bijeenroeping vermeldt plaats en tijdstip van de vergadering en de in de vergadering te behandelen onderwerpen.
- 4.3. In beginsel bereidt het bestuur de vergaderingen van de raad van toezicht voor in overleg met de voorzitter van de raad van toezicht. Het bestuur stelt de agenda op in overleg met de voorzitter van de raad van toezicht. Besluiten van het bestuur die op grond van de statuten de goedkeuring van de raad van toezicht behoeven, worden schriftelijk en met redenen omkleed geagendeerd.
- 4.4. De vergaderingen van de raad van toezicht worden geleid door zijn voorzitter of vicevoorzitter. Bij hun afwezigheid wordt de voorzitter van de vergadering aangewezen door de ter vergadering aanwezige leden van de raad van toezicht, bij meerderheid van de uitgebrachte stemmen.
- 4.5. De raad van toezicht kan telefonisch, per videoconferentie of door middel van een ander communicatiemiddel vergaderen, mits alle leden van de raad van toezicht die aan een zodanige vergadering deelnemen elkaar kunnen verstaan.
- 4.6. Het bestuur voorziet in het opstellen van de notulen van het verhandelde in de vergadering. De notulen worden op de eerstvolgende vergadering door de raad van toezicht goedgekeurd en vervolgens door de voorzitter van de vergadering en de management assistent ondertekend.
- 4.7. Derden kunnen slechts op uitnodiging van de voorzitter van de raad van toezicht een vergadering van de raad van toezicht of een gedeelte daarvan bijwonen. Het bestuur en de andere leden van de raad van toezicht kunnen aan de voorzitter raad van toezicht voorstellen derden uit te nodigen tot het geheel of gedeeltelijk bijwonen van een vergadering van de raad van toezicht.
- 4.8. Ingeval van frequente afwezigheid van een lid van de raad van toezicht, wordt deze daarop door de voorzitter aangesproken.

Artikel 5 Besluitvorming

- 5.1. Ieder lid van de raad van toezicht heeft één stem. Voor het nemen van besluiten is vereist dat meer dan de helft van het aantal leden van de raad van toezicht persoonlijk deelneemt aan de vergadering. Een lid van de raad van toezicht kan zich bij schriftelijke volmacht in een vergadering van de raad van toezicht door een ander lid van de raad van toezicht doen vertegenwoordigen. Een lid van de raad van toezicht kan ten hoogste één volmacht waarnemen.
- 5.2. De leden van de raad van toezicht streven ernaar dat besluiten zoveel mogelijk bij unanimiteit worden genomen. Indien unanimiteit niet haalbaar lijkt en de wet, de statuten van de stichting of dit reglement geen grotere meerderheid voorschrijven, worden besluiten van de raad van toezicht genomen bij meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Indien de stemmen staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.
- 5.3. De raad van toezicht neemt geen besluiten op een gebied waarvoor een bepaald lid van de raad van toezicht in het bijzonder verantwoordelijk is, indien dat lid afwezig is.
- 5.4. Van een door de raad van toezicht genomen besluit kan extern blijk worden gegeven door een verklaring van de voorzitter en de vicevoorzitter van de raad van toezicht.

Artikel 6 Onafhankelijkheid

- 6.1. De leden van de raad van toezicht doen opgave van hun nevenfuncties, waaronder – maar niet beperkt tot – bestuursfuncties, commissariaten en adviseurschappen. Indien en voor zover hier sprake van is, dient een lid van de raad van toezicht melding te doen van zakelijke banden tussen de stichting en een andere rechtspersoon of onderneming waarmee het betreffende lid – direct of indirect – persoonlijk betrokken is.
- 6.2. Als een lid van de raad van toezicht een nevenfunctie aanvaardt of wenst te continueren die gezien de aard of het tijdsbeslag van betekenis is voor zijn functioneren, vraagt hij vooraf goedkeuring van de raad van toezicht.

Artikel 7 Transparantie en verantwoording

- 7.1. Het bestuur voorziet de raad van toezicht – gevraagd en ongevraagd, en tijdig (no surprises) – van alle informatie die de raad van toezicht nodig heeft voor een goede uitoefening van zijn taken. Het inhoudelijke beleid en de concretisering daarvan maken deel uit van die informatie. De raad van toezicht en de afzonderlijke leden van de raad van toezicht hebben ook een eigen verantwoordelijkheid om alle informatie te verlangen die de raad van toezicht behoeft om zijn taak als toezichthoudend orgaan goed te kunnen uitoefenen. De raad van toezicht kan, indien hij dit nodig acht voor een goede uitoefening van zijn taak, via of ten minste met kennisgeving aan het bestuur, informatie inwinnen bij onder meer functionarissen en externe adviseurs van de stichting, en krijgt toegang tot alle bescheiden en voorzieningen van de stichting die nodig zijn om langs deze weg tot een zelfstandig oordeel te komen.
- 7.2. De raad van toezicht bespreekt periodiek met het bestuur de gang van zaken binnen de stichting. Ten minste éénmaal per jaar overlegt de raad van toezicht met het bestuur over de strategie, het algemene beleid, de financiële stand van zaken, naleving wet- en regelgeving, eventuele fraude incidenten en integriteit in zijn algemeenheid. Hiertoe behoren de begroting, de jaarrekening en de door het bestuur gehanteerde systemen van administratieve organisatie en interne controle.
- 7.3. De raad van toezicht en het bestuur bespreken periodiek de gewenste mate van verzekering van de stichting en zichzelf tegen aansprakelijkheid.

- 7.4. Voorzover er met externe belanghebbenden over de gang van zaken binnen de stichting wordt gesproken, gebeurt dit primair door het bestuur. Desgewenst kan een lid van de raad van toezicht daarbij aanwezig zijn.
- 7.5. De raad van toezicht onderhoudt een open verhouding met de medewerkers van de stichting en hun organen, zoals de vergadering van participanten en de personeelsvertegenwoordiging.
- 7.6. De raad van toezicht of een delegatie daarvan overlegt ten minste éénmaal per jaar met de externe accountant. Er wordt in ieder geval gesproken over de jaarrekening en over het risicobeheersings- en controlesysteem. De raad van toezicht ontvangt een afschrift van alle rapportages van de externe accountant aan het bestuur.
- 7.7. De raad van toezicht draagt er zorg voor dat werknemers zonder gevaar voor hun rechtspositie melding kunnen doen van (vermeende) onregelmatigheden van algemene, operationele en financiële aard, daaronder begrepen zogenaamde integriteitsmeldingen.
- 7.8. In het jaarverslag van de stichting wordt in elk geval opgenomen de profielschets voor de raad van toezicht en de relevante – voormalige – (neven) functies van de leden van de raad van toezicht en het bestuur. Voor zover leden van de raad van toezicht op voordracht of met goedkeuring van derden zijn benoemd, wordt daarvan ook melding gemaakt.
- 7.9. In het jaarverslag wordt door de raad van toezicht en het bestuur gerapporteerd in hoeverre de stichting voldoet aan relevante Principes en Best Practice bepalingen (CBF keurmerk / Partos Gedragscode / ANBI / WNT / SBF-code voor Goed Bestuur). Indien dat niet het geval is, wordt dit beargumenteerd toegelicht.

Artikel 8 Evaluatie functioneren

- 8.1. De raad van toezicht evalueert ten minste eenmaal per jaar buiten aanwezigheid van het bestuur het eigen functioneren, en de gevolgen die hieraan verbonden moeten worden. De raad van toezicht bespreekt voorts ten minste eenmaal per jaar het functioneren van het bestuur, mede ten opzichte van de raad van toezicht.
- 8.2. Het functioneren van de voorzitter van de raad van toezicht wordt ten minste eenmaal per jaar geëvalueerd in een gesprek tussen de vicevoorzitter en de voorzitter. De vicevoorzitter draagt zorg voor de inbreng van de leden van de raad van toezicht en het bestuur ten behoeve van dit gesprek en informeert hen over de uitkomst daarvan.
- 8.3. De raad van toezicht vraagt voorafgaand aan de evaluatie als bedoeld in lid 1 de visie van het bestuur over het functioneren van de raad van toezicht en zijn individuele leden en betreft deze, en eventuele andere aandachtspunten van het bestuur, in zijn evaluatie.

Artikel 9 Extern optreden en geheimhouding

- 9.1. Wanneer individuele leden van de raad van toezicht worden benaderd door externe relaties of door personen werkzaam bij participanten over aangelegenheden betrekking hebbend op dan wel verband houden met de relatie tussen de stichting en de participanten dan verwijst het lid van de raad van toezicht naar het bestuur. Het bestuur wordt hier zo spoedig mogelijk over geïnformeerd.
- 9.2. De leden van de raad van toezicht worden op verzoek van het bestuur in de gelegenheid gesteld deel te nemen aan activiteiten / evenementen van de stichting. In principe is het bestuur de externe vertegenwoordiger van de stichting. Indien zulks naar het oordeel van het bestuur en de voorzitter van de raad van toezicht wenselijk is, kan de stichting bij bijzondere gebeurtenissen en evenementen worden vertegenwoordigd door de voorzitter (of een ander lid) van de raad van toezicht.
- 9.3. De leden van de raad van toezicht zijn verplicht ten aanzien van informatie en documentatie verkregen in het kader van hun functie de nodige discretie te betrachten en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding in acht te nemen.
- 9.4. De leden van de raad van toezicht zullen vertrouwelijke informatie niet buiten de raad van toezicht brengen of openbaar maken aan het publiek of op andere wijze ter beschikking van derden stellen, tenzij de stichting deze informatie openbaar heeft gemaakt of vastgesteld is dat deze informatie reeds bij het publiek bekend is. Een en ander behoudens die gevallen dat de voorzitter van de raad van toezicht in overleg met het bestuur schriftelijk toestemming heeft gegeven, of leden van de raad van toezicht tot openbaarmaking worden genoodzaakt op grond van een rechterlijke beslissing.

Artikel 10 Geschillen/ conflictregeling

- 10.1. Voor het geval het bestuur, dan wel de raad van toezicht concludeert dat sprake is van een conflict tussen beide organen, niet zijnde een arbeidsconflict tussen het bestuur en de stichting, wordt als volgt gehandeld:
 - a) Het bestuur en de raad van toezicht zullen in eerste instantie in onderling overleg proberen tot overeenstemming te komen;
 - b) Indien het bestuur en de raad van toezicht niet in onderling overleg tot overeenstemming kunnen komen, zullen zij ter zake het conflict advies vragen aan een door hen gezamenlijk aan te wijzen partij die deskundig is op het terrein van het conflict en die partijen beide vertrouwen (mediation);
 - c) Indien het bestuur en de raad van toezicht het niet eens worden over een gezamenlijk aan te wijzen deskundige, dan wel het uitgebrachte advies niet tot overeenstemming leidt, is het oordeel van de raad van toezicht omtrent het conflict doorslaggevend. Daartoe roept de voorzitter van de raad van toezicht een vergadering van de raad van toezicht bijeen, hoort daarin zo mogelijk het bestuur over het conflict, en neemt alsdan ter zake een besluit. Voor dit besluit is een meerderheid van ten minste drie vierde van de geldig uitgebrachte stemmen vereist in een vergadering waarin alle leden van de raad van toezicht aanwezig of vertegenwoordigd zijn. Indien het in de vorige zin genoemde quorum niet is behaald, zal binnen veertien dagen na het houden van de eerste vergadering een tweede vergadering worden bijeengeroepen waarin alsdan, mits meer dan de helft van het aantal leden van de raad van toezicht aanwezig of vertegenwoordigd is, met een meerderheid van ten minste drie vierde van de geldig uitgebrachte stemmen het besluit kan worden genomen.

Artikel 11 Slotbepaling

- 11.1. Voor alle zaken die niet specifiek in dit reglement zijn voorzien, wordt teruggevallen op de bepalingen die hieromtrent zijn vastgelegd in de statuten van de stichting dan wel in de wet.
- 11.2. De raad van toezicht gaat in de jaarlijkse evaluatie van haar functioneren tevens na of dit reglement nog aan de daaraan te stellen criteria voldoet. De voorzitter vraagt voorafgaand de mening van het bestuur.
- 11.3. Dit reglement kan gewijzigd worden door een besluit van de raad van toezicht. Voor dit besluit is een meerderheid van ten minste drie vierde van de geldig uitgebrachte stemmen vereist in een vergadering waarin alle leden van de raad van toezicht aanwezig of vertegenwoordigd zijn. Indien het in de vorige zin genoemde quorum niet is behaald, zal binnen veertien dagen na het houden van de eerste vergadering een tweede vergadering worden bijeengeroepen waarin alsdan, mits meer dan de helft van het aantal leden van de raad van toezicht aanwezig of vertegenwoordigd is, met een meerderheid van ten minste drie vierde van de geldig uitgebrachte stemmen het besluit kan worden genomen. De raad van toezicht zal het bestuur van vaststelling of wijziging van dit reglement op de hoogte stellen.

BIJLAGE 1

PROFIELSCHETS RAAD VAN TOEZICHT

(goed te keuren door de raad van participanten)

Collectief functieprofiel

1. Omdat de raad van toezicht zowel intern als extern als een collegiaal orgaan functioneert, dient hij in elk geval zodanig te zijn samengesteld dat verschillende deskundigen, alsmede diverse persoonsgebonden, maatschappelijke en functiegebonden kenmerken aanwezig zijn. Een en ander steeds met aandacht voor diversiteit en omvang van de raad van toezicht.
2. In aanvulling op het voorgaande, dient het profiel voor de raad van toezicht ertoe te leiden dat de raad van toezicht zodanig is samengesteld dat hij:
 - Een maatschappelijk heterogene samenstelling heeft;
 - Herkenbaar en geloofwaardig is in de ogen van de belangrijkste stakeholders;
 - Leden heeft die complementair zijn qua kennis, ervaring en netwerken;
 - Ten minste twee leden heeft die inhoudelijke kennis hebben van (internationale) natuurbescherming;
 - De teamrollen evenwichtig onder de leden zijn verdeeld;
 - Een spreiding van gender, leeftijden, maatschappelijke achtergronden, deskundigheden en disciplines heeft.
3. De individuele leden van de raad van toezicht dienen in ieder geval ten minste één van de navolgende kenmerken in zich te hebben, waarbij de raad van toezicht in zijn totaliteit alle kenmerken in zich heeft:
 - Bestuurlijke kennis en ervaring in complexe en/of marktleidende organisaties: overheid of maatschappelijke of commerciële onderneming.
 - Gedegen kennis en ervaring met een of meer voor IUCN NL relevante aandachtgebieden c.q. perspectieven, zoals:
 - natuurbescherming;
 - duurzame ontwikkeling;
 - Internationale samenwerking;
 - ondernemerschap;
 - communicatie en media;
 - branding en reputatiemanagement;
 - financiën en planning;
 - organisatie- en managementontwikkeling.

4. In aanvulling op het voorgaande, dienen de individuele leden van de raad van toezicht aan de navolgende (algemene) eisen te voldoen:
- Binding met missie, ambitie en strategie van IUCN NL;
 - Onafhankelijk (zonder zakelijk belang, vrij van last en ruggenspraak en als persoon);
 - Brede maatschappelijke belangstelling;
 - Inzicht in maatschappelijke en politieke verhoudingen;
 - Aantoonbare toezichthoudende kwaliteiten; Integriteit, verantwoordelijkheidsgevoel en een onafhankelijke, geloofwaardige opstelling;
 - Organisationsensitiviteit en omgevingsbewustzijn;
 - Analytisch vermogen;
 - Vermogen om de toezichthoudende rol in teamverband te kunnen uitoefenen;
 - Sterke affiniteit met natuurbescherming en de rol van IUCN NL als (zelfstandig) onderdeel van de Internationale ledenorganisatie IUCN;
 - Beschikken over een breed netwerk en bereidheid tot inzet daarvan;
 - Bereid en in staat vrijwel alle vergaderingen bij te wonen en zich daar terdege op voor te bereiden en een minimale beschikbaarheid van circa zes werkdagen per jaar.
5. Voor de voorzitter van de raad van toezicht gelden de navolgende specifieke eisen:
- Voldoende mate van beschikbaarheid (circa driedubbele van gewoon lid);
 - Goede vergader-technische voorzitter;
 - Zeer ruime toezichthoudende ervaring;
 - Integrerende kwaliteiten;
 - Kwaliteiten op het gebied van conflicthantering;
 - Diplomatieke en onderhandelingskwaliteiten;
 - "Personal fit" met de directeur-bestuurder: wederzijds vertrouwen en respect, geen rivaliteit. Vermogen en de attitude om de directeur-bestuurder met raad en als klankbord ter zijde te staan;
 - Leiderschap en besluitvaardigheid;
 - Gevoel voor bestuurlijke verhoudingen.

Bijlage 2

ROOSTER VAN AFTREDEN

RVT lid*	Functie/ aandachtsgebied	Benoeming	Einde termijn	Termijn
Angélique Laskewitz	voorzitter	4/15/2021	4/15/2029	2e termijn
Teo Wams	lid	11/21/2021	11/21/2025	1e termijn
Daan van Cann	lid + voorzitter Auditcommissie	4/1/2019	4/1/2027	2e termijn
Franc van den Berg	vice-voorzitter + lid auditcommissie	11/16/2017	11/16/2026	2e termijn
Luc Bas	lid	5/13/2020	5/13/2028	2e termijn; observer Bestuur sep 2013 - 13/5/2020 als Director IUCN EURO
Louise van Schaik	lid	4/1/2024	4/1/2028	1e termijn
* de lopende zittingstermijn loopt door na ingang van de governance wijziging				

BIJLAGE 3

PROFIELSCHETS DIRECTEUR-BESTUURDER

(op te stellen/goed te keuren door de raad van toezicht, de (generieke) profielschets zal voor advies worden voorgelegd aan de vergadering van participanten)

Van de Directeur-Bestuurder van IUCN NL wordt verwacht dat hij/zij:

- De specifieke rol van IUCN NL als platform, verbinder en kennisorganisatie in Nederland verder inhoud geeft door met en voor de lid-organisaties gewaardeerde initiatieven te ontplooiën.
- Een gezaghebbende bijdrage levert aan de ideeënvorming over de verdere (inter)nationale natuurbescherming.
- Over kennis beschikt van management van natuurlijke hulpbronnen alsook duurzame ontwikkeling in de brede zin.
- Overheid, kennisinstellingen, bedrijfsleven, NGO's met bijzondere aandacht voor partners in het Zuiden- en media met elkaar weet te verbinden zodat synergie en draagvlak ontstaan.
- Daadkrachtig toeziet op een resultaatgerichte en efficiënte uitvoering van de huidige projectportefeuille, die door nationale en internationale donoren wordt gefinancierd.

KANDIDAATPROFIEL

De juiste kandidaat voor deze positie heeft zichzelf sterk herkend in het voorgaande. Hij/zij is een ervaren, inspirerend leider, alsook een algemeen manager die eerder een team van professionals binnen een kennisintensieve organisatie heeft aangestuurd. De ervaringsachtergrond van een kandidaat kan zeer divers zijn, van belang is dat een kandidaat een aantoonbare affiniteit heeft met het werk en de doelstellingen van IUCN NL en een visie heeft op de wereld van natuur- en duurzaamheidvraagstukken en de (mogelijke) rol van IUCN NL daarin. Dat vraagt om een brede (internationale) oriëntatie en zicht op de vraagstukken rondom duurzaamheid in brede zin en specifiek rondom natuur en milieu, in Nederland en internationaal.

Daarnaast is het van belang dat een kandidaat gevoel heeft voor de specifieke setting van IUCN NL als platform- en netwerkorganisatie en zich thuis voelt in een internationaal werkveld met een grote diversiteit aan stakeholders.

Voor wat betreft de gevraagde professionele achtergrond van de kandidaat zijn de volgende criteria vastgesteld als de belangrijkste:

1. Ervaren algemeen manager, heeft eerder teams van professionals aangestuurd;
2. Ervaring met relatiemanagement en multi-stakeholder management in een zowel nationale als internationale setting;
3. Ervaring in verandermanagement en transformaties, structuur en cultuur, professionaliseren van (werk)processen.

Voor wat betreft de gevraagde persoonlijke kenmerken van de kandidaat zijn de volgende criteria vastgesteld als de belangrijkste:

1. Verbindende kracht, inspirerend leider, uitstekende communicator, teamspeler, coach en aanvoerder;
2. Aansprekend boegbeeld en ambassadeur voor IUCN intern en extern. Respectvol met stijl en gezag.

Als toelichting hierop geldt het volgende:

Kan krachtig en planmatig invulling geven aan de verdere implementatie van de strategie en de organisatie daarop begeleiden en coachen.

Kan uitstekend schakelen tussen partijen en de diversiteit aan belangen. Heeft overzicht over een breed spectrum en kan goed schakelen tussen 'groot en klein'. Is voldoende bekend met alle bedrijfsprocessen om daaraan in de rol van manager sturing te kunnen geven.

Is helder in prioriteiten en kan daarop zakelijk sturen. Een sociaal ondernemer die drive, ambitie en resultaatgerichtheid koppelt aan maatschappelijk engagement. Ziet de potentie van de organisatie en weet waar de kansen liggen.

Is een uitstekende sparringpartner voor de raad van toezicht en is de aanvoerder/coach voor de eigen medewerkers. Weet de ruim aanwezige kennis binnen de organisatie goed te ontsluiten en in te zetten. Het succes van de nieuwe directeur zal in hoge mate afhankelijk zijn van de juiste combinatie van 'hard en zacht'. De ideale kandidaat heeft een warme persoonlijkheid, authentiek in optreden, is er voor de mensen, is open en aansprekend. Is de verbindende kracht, de inspirator met inlevingsvermogen en gevoel voor wat er speelt binnen de eigen organisatie. Beweegt zich met tact en diplomatieke sensitiviteit richting belangrijke nationale stakeholders als de Nationale Postcode Loterij, BZ en de lid-organisaties als ook binnen het internationale werkveld.

Is actief in de markt en weet het werk van IUCN NL aansprekend op de kaart te zetten. Heeft een 'groene legitimatie' die het vanzelfsprekend maakt dat hij/zij een duidelijke rol speelt in het veld van de lid-organisaties op het gebied van natuur en milieu.

Tot slot is een goede beheersing van de Engelse taal een vereiste.

BIJLAGE 4

REGLEMENT AUDITCOMMISSIE

In overeenstemming met het bepaalde van artikel 14 lid 6 van de statuten, heeft de raad van toezicht besloten om een auditcommissie in te stellen. In dit reglement zijn de taken en bevoegdheden van deze commissie alsmede de wijze van werken vastgelegd.

Artikel 1 Samenstelling

- 1.1 De auditcommissie bestaat uit ten minste twee en maximaal drie leden, welke de raad van toezicht uit zijn midden benoemt. De benoemingsperiode loopt parallel met de zittingsduur van het lid van de raad van toezicht. De raad van toezicht kan deze benoeming tussentijds beëindigen.
- 1.2 Ten minste één lid van de auditcommissie is een financieel expert. Dit houdt in dat deze persoon relevante kennis en ervaring heeft opgedaan op financieel administratief gebied en/of binnen het expertise gebied accountancy en verslaggeving, of over soortgelijke relevante ervaring en kennis beschikt. Bij ontbreken daarvan, kan – met inachtneming van de redelijkheid – ter ondersteuning van de auditcommissie, tijdelijk een beroep worden gedaan op een onafhankelijke externe deskundige, niet zijnde de externe accountant van de stichting.
- 1.3 De raad van toezicht wijst één van de leden aan als voorzitter. Het voorzitterschap van de commissie wordt niet vervuld door de voorzitter van de raad van toezicht.
- 1.4 De zittingstermijn van een lid van de auditcommissie, eindigt automatisch op het moment dat zijn zittingstermijn van de raad van toezicht eindigt.
- 1.5 De controller van de stichting, dan wel zijn/haar plaatsvervang(st)er, is als adviserend lid in beginsel aanwezig bij alle vergaderingen van de commissie.
- 1.6 De controller verzorgt het secretariaat van de commissie.
- 1.7 Indien gewenst kan de commissie, na overleg met de raad van toezicht, derden verzoeken haar in haar werkzaamheden te ondersteunen.

Artikel 2 Taken en bevoegdheden

- 2.1 De auditcommissie is, onder verantwoordelijkheid van de raad van toezicht, belast met het toezicht houden op:
 - a) De financiële gang van zaken binnen de stichting in het algemeen, waaronder uitdrukkelijk begrepen de financiële verslaggeving van de stichting; en
 - b) De toetsing van de werking van de administratieve organisatie en interne controle (met inbegrip van ICT), in het bijzonder van de betalingsorganisatie en het risicomanagementsysteem van de stichting.
- 2.2 De auditcommissie doet van haar bevindingen verslag in de vergadering van de raad van toezicht en adviseert de raad ter zake van:

- a) De besluitvorming over het door het bestuur opgestelde (meerjaren)strategieplan en jaarplan met bijbehorende begroting;
- b) De besluitvorming over de door het bestuur opgestelde jaarrekening;
- c) De besluitvorming over het wijzigen van bankrelaties en het ter leen verstrekken dan wel opnemen van gelden;
- d) Het selecteren en (her)benoemen van de externe accountant;
- e) De uitkomsten van de accountantscontrole en de opvolging van opmerkingen en aanbevelingen van de externe accountant, zowel in relatie tot de jaarrekening als in relatie tot andere financiële verantwoordingen van de stichting die onderhevig zijn aan accountantscontrole, zoals bijvoorbeeld subsidieverantwoordingen;
- f) Het beoordelen van de onafhankelijkheid en de bezoldiging van de externe accountant;
- g) De toekenning, wijziging en intrekking van een procuratie en de naleving van de vigerende procuratieregeling;
- h) Andere zaken van financieel-economische aard, waaronder maar niet beperkt tot het vreemde valuta beleid, contractuele risico bepalingen en arbeidsrechtelijke conflicten,

De besluitvorming rond deze zaken berust bij de raad van toezicht.

- 2.3 De auditcommissie is het eerste aanspreekpunt van de externe accountant, wanneer deze onregelmatigheden constateert in de inhoud van de financiële berichten.
- 2.4 De auditcommissie kan slechts de bevoegdheden uitoefenen die de raad van toezicht uitdrukkelijk aan haar heeft toegekend. Zij kan nimmer bevoegdheden uitoefenen, die verder strekken dan de bevoegdheden die de raad van toezicht kan uitoefenen.

Artikel 3 Werkwijze

- 3.1 De commissie vergadert ten minste twee maal per jaar, in de regel twee weken voorafgaand aan een raad van toezicht vergadering. Daarnaast kunnen vergaderingen door de leden van de auditcommissie of de controller worden bijeengeroepen wanneer daar behoefte aan bestaat.
- 3.2 Vergaderingen van de commissie worden door of namens de voorzitter bijeengeroepen.
- 3.3 De voorzitter van de commissie bepaalt of het bestuur en/of managementteam en/of interne en/of onafhankelijke deskundigen worden uitgenodigd om vergaderingen bij te wonen.
- 3.4 Minimaal eenmaal per jaar vindt overleg plaats tussen de commissie en de externe accountant ter bespreking van de bevindingen uit hoofde van de controlewerkzaamheden. De auditcommissie, of de externe accountant, kan besluiten dit overleg (deels) buiten aanwezigheid van het bestuur plaats te laten vinden.
- 3.5 Van het verhandelde in een vergadering van de commissie wordt een verslag van bevindingen en een actielijst opgemaakt.
- 3.6 Om haar werkzaamheden naar behoren te kunnen uitvoeren heeft de auditcommissie beschikking over secretariële ondersteuning vanuit de stichting.

Artikel 4 Informatievoorziening

4.1 Het bestuur en de controller van de stichting zijn gehouden de auditcommissie tijdig en adequaat te informeren, zodat de commissie haar taken naar behoren kan vervullen. Hiertoe ontvangt de auditcommissie minimaal en tijdig, zoals afgesproken tussen de controller en de commissie, de navolgende documenten:

- a) Financiële halfjaaroverzicht voorzien van een toelichting;
- b) De jaarrekening met toelichting;
- c) Management letter en overige rapportages van de externe accountant.

De auditcommissie heeft daarnaast de bevoegdheid om binnen de reikwijdte van haar verantwoordelijkheid de informatie die zij nodig heeft in te winnen bij het bestuur, de controller, de overige medewerkers van de stichting en externe partijen, waaronder de externe accountant.

Artikel 5 Slotbepalingen

5.1 Dit reglement kan worden gewijzigd door een besluit van de raad van toezicht. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de raad van toezicht met inachtneming van de wet en de statuten.

5.2 De raad van toezicht gaat in de jaarlijkse evaluatie van zijn functioneren na of dit reglement nog aan de daaraan te stellen eisen en criteria voldoet. De voorzitter vraagt voorafgaand de mening van het bestuur.