



STICHTING HET LIMBURGS LANDSCHAP

REGLEMENTEN

REGLEMENT RAAD VAN TOEZICHT

1. De Raad van Toezicht is belast met het toezicht op de algemene gang van zaken in de Stichting waaronder het toezicht op het door de directeur-bestuurder gevoerde beheer en beleid, de realisatie van de doelen, het naleven van wet- en regelgeving, en de doelmatigheid en integriteit waarmee de Stichting haar werk doet en is voorts belast met de taken en bevoegdheden die hem bij deze statuten zijn toegekend. De Raad van Toezicht als geheel en zijn individuele leden houden integraal toezicht vanuit een onafhankelijke en ongebonden positie.

De toezichthoudende taak heeft in ieder geval betrekking op:

- bewaken langetermijnvisie en continuïteit van de organisatie
- bewaken dat de organisatie blijft opereren conform de statutaire doelstellingen
- bewaken van de reputatie van de organisatie
- toezicht op de behaalde resultaten, uitgaande van vastgestelde strategie en beleid
- financieel toezicht, vooraf en achteraf
- benoeming en ontslag directie, toezien op het functioneren en zo nodig corrigeren van de directie

Daarnaast functioneert de Raad van Toezicht als klankbord voor de directeur-bestuurder. De leden van de RvT hebben een netwerk- en ambassadeursfunctie voor de stichting.

2. De RvT kent een voorzitter, een vice-voorzitter en leden. De Raad van Toezicht moet zodanig zijn samengesteld dat hij zijn taak naar behoren kan vervullen. De Raad van Toezicht is zodanig samengesteld dat de leden ten opzichte van elkaar, de Directie, de stichting en welk deelbelang dan ook onafhankelijk en kritisch kunnen opereren. De leden van de Raad van Toezicht ondertekenen de "Integriteitsverklaring bestuurders en toezichthouders".
3. Ieder lid van de Raad van Toezicht voldoet aan het volgende profiel:
 - Het lid onderschrijft de doelstellingen van de stichting evenals de specifieke functie van de organisatie als belangrijke institutie om deze doelstellingen te realiseren. Het lid geeft blijk van een grote betrokkenheid bij het werkveld "landschap-natuur-erfgoed-mensen".
 - Het lid is in staat om de hoofdlijnen van het totale beleid te beoordelen en beschikt over de specifieke deskundigheid die noodzakelijk is voor de vervulling van zijn taak. Naast aantoonbare bestuurlijke ervaring heeft het lid kennis en ervaring op het vlak van het behoud en beheer van het culturele en natuurlijke erfgoed in de provincie Limburg, en/of financiën, en/of human resources, en/of wet en regelgeving, en/of marketing en communicatie, en/of openbaar bestuur.

- Het lid beschikt over een aantoonbaar relatienetwerk dat verband houdt met het werkveld, subsidiegevers, sponsors van de stichting en/of het bestuurlijk-maatschappelijke krachtenveld dat de stichting aangaat en is bereid dit in te zetten ten behoeve van de stichting.
 - Het lid is bereid kennis en ervaring belangeloos in te zetten ten behoeve van het functioneren van de organisatie.
 - Het lid kan toebehooren zijn bij vergaderingen van adviescommissies van de directeur-bestuurder, zoals de beheer-en erfgoedcommissie.
4. Voor de voorzitter van de Raad van Toezicht geldt aanvullend op artikel 3 het volgende:
- De voorzitter heeft leidinggevende ervaring en is in staat eindverantwoordelijkheid te dragen.
 - De voorzitter is in staat de stichting zowel intern als extern te vertegenwoordigen.
 - De voorzitter beschikt over een "overall" visie en strategisch inzicht en is in staat dit uit te dragen.
 - De voorzitter werkt oplossingsgericht en bouwt samenwerkingsrelaties op binnen de raad, met de directie en met externe relaties.
5. De procedures voor benoeming zijn vastgelegd in artikel 12 van de statuten. De procedure voor invulling is erop gericht een invulling binnen 6 maanden te waarborgen. Een lid dat voor herbenoeming als lid van de Raad van Toezicht in aanmerking komt, heeft een half jaar voor het verstrijken van zijn lopende termijn een gesprek met de voorzitter van de Raad van Toezicht over een mogelijke herbenoeming als lid van de Raad van Toezicht. De Raad van Toezicht kan desgewenst deskundigen inschakelen voor de begeleiding van het gehele benoemingsproces. De vacatures voor leden van de Raad van Toezicht worden gepubliceerd op de website van de stichting. De leden van de Raad van Toezicht en de directeur-bestuurder zullen in hun netwerken potentiële leden wijzen op de vacature. De termijn voor reacties wordt gesteld op ten minste twee weken na publicatie. De leden, dan wel een vertegenwoordiging, van de Raad van Toezicht maken een selectie van de reacties en vragen de directie om een niet bindend advies. Met mogelijke kandidaten worden gesprekken gevoerd. Na definitieve selectie wordt overgegaan tot benoeming in een vergadering van de Raad van Toezicht. De RvT moet idealiter een afspiegeling zijn van de Limburgse samenleving. Na te streven is een evenwichtige samenstelling naar leeftijd, geslacht en verbonden met Noord-, Midden- of Zuid-Limburg. Daarnaast moet er bij de werving aandacht zijn voor persoonlijke eigenschappen en sociale en communicatieve vaardigheden.
6. De Raad van Toezicht is verantwoordelijk voor zijn eigen functioneren en voor het functioneren van de individuele leden van de Raad van Toezicht. Daartoe bespreekt de Raad van Toezicht in afwezigheid van de directie zowel zijn eigen functioneren als dat van de individuele leden, en de conclusies die hieraan moeten worden verbonden. In deze vergadering wordt ook het gewenste profiel en de samenstelling en competentie van de Raad van Toezicht besproken. Periodiek, maar tenminste éénmaal per drie jaar zal de Raad van Toezicht zich bezinnen op het vigerende bestuursmodel.
7. De Raad van Toezicht draagt zorg voor een correcte verslaglegging van zijn vergaderingen. Hij wordt daartoe ambtelijk ondersteund. Het verslag wordt op de volgende vergadering ter vaststelling voorgelegd, en na vaststelling door de voorzitter ondertekend. Van de notulen maakt een lijst van de genomen besluiten deel uit. Jaarlijks doet de Raad van Toezicht verslag in het Jaarverslag van de stichting.
8. Jaarlijks wordt voor de leden van de Raad van Toezicht een bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering afgesloten. Eventuele wijzigingen in deze polis worden vooraf aan de Raad van Toezicht voorgelegd.

9. Naast de bespreking van de algemene gang van zaken worden in de vergaderingen van de Raad van Toezicht met de directie tenminste de volgende punten besproken:
 - Door de Raad van Toezicht goed te keuren besluiten
 - Kwartaalrapportage van de directie
 - Majeure op handen zijnde ontwikkelingen
 - Overeenkomsten met betrekking tot verkrijging en vervreemding van onroerende zaken
 - (Afwijking van) door de Raad van Advies of Beheer- en Erfgoedcommissie gegeven adviezen
 - Eigen functioneren en functioneren directie (1 maal per jaar)
 - Goedkeuring jaarverslag en jaarrekening
 - Goedkeuring begroting
10. De Raad van Toezicht vergadert tenminste vier maal per jaar. In het derde kwartaal van enig jaar wordt het vergaderschema voor het daarop volgende jaar vastgesteld.
11. De Raad van Toezicht benoemt uit zijn midden een financiële commissie. De Raad van Toezicht stelt een reglement vast voor de financiële commissie.
12. De Raad van Toezicht benoemt uit zijn midden een remuneratiecommissie. De Raad van Toezicht stelt een reglement vast voor de remuneratiecommissie.
13. De stichting stelt de Raad van Toezicht middelen ter beschikking voor het volgen van cursussen, scholing en het onder begeleiding van een externe instantie evalueren van zijn functioneren.

Dit reglement is vastgesteld door de Raad van Toezicht op 5 februari 2020 te Lomm.

REGLEMENT REMUNERATIECOMMISSIE

Remuneratiecommissie

De Raad van Toezicht stelt uit zijn midden een remuneratiecommissie in.

Rol en taken

De commissie heeft, onder verantwoordelijkheid van de Raad van Toezicht, tot taak:

- Het opstellen van selectiecriteria en benoemingsprocedure voor de leden van de Raad van Toezicht en de directeur-bestuurder.
- Het opstellen van een profielschets voor de leden van de Raad van Toezicht.
- Het doen van voorstellen aan de Raad van Toezicht betreffende het te voeren bezoldigingsbeleid.
- Het doen van een voorstel aan de Raad van Toezicht inzake de bezoldiging van de Directeur-bestuurder.
- Het voeren van een functioneringsgesprek met de directeur.

Samenstelling

De remuneratiecommissie bestaat uit ten minste twee leden van de Raad van Toezicht, waarvan in ieder geval de voorzitter.

Benoeming

De remuneratiecommissie wordt benoemd door en uit het midden van de leden van de Raad van Toezicht. De leden van de commissie worden benoemd voor een periode van vier jaar en zijn herbenoembaar, voor zover hun zittingstermijn in de Raad van Toezicht zich daartegen niet verzet.

Gesprekken en informatie

De remuneratiecommissie houdt jaarlijks een functioneringsgesprek met de directeur-bestuurder. Het gesprek heeft plaats na bespreking van het functioneren van de directeur-bestuurder in de Raad van Toezicht. De voorzitter draagt zorg voor een korte weerslag van het gesprek en archivering.

Dit reglement is vastgesteld door de Raad van Toezicht op 5 februari 2020 te Lomm.

REGLEMENT FINANCIËLE COMMISSIE

1. Rol en taken

De financiële commissie is, onder verantwoordelijkheid van de Raad van Toezicht, belast met het houden van toezicht op de financiële gang van zaken in het algemeen en voorts met de toetsing van de werking van de interne administratieve organisatie en de interne controle, in het bijzonder de betalingsorganisatie. De financiële commissie stelt de controle-opdracht voor de accountant vast. De financiële commissie stelt ten behoeve van de Raad van Toezicht de voordracht op voor de te benoemen accountant.

2. Samenstelling

De financiële commissie bestaat uit ten minste twee leden van de Raad van Toezicht. De commissie kan zich desgewenst laten bijstaan door externe deskundigen. De financiële commissie heeft een voorzitter.

3. Benoeming

De financiële commissie wordt benoemd door en uit het midden van de leden van de Raad van Toezicht. De leden van de commissie worden benoemd voor een periode van vier jaar en zijn herbenoembaar, voor zover hun zittingstermijn in de Raad van Toezicht zich daartegen niet verzet. De Raad van Toezicht benoemt de voorzitter.

4. Vergaderingen en informatie

De financiële commissie vergadert tenminste tweemaal per jaar. Daarin bespreekt de commissie de financiële gang van zaken in het algemeen en de toetsing van de werking van het systeem van administratieve organisatie en interne controle. Daarnaast bereidt de commissie bespreking in de Raad van Toezicht van de volgende onderwerpen voor:

- Jaarplan en bijbehorende begroting
- Jaarrekening
- het beleggingsbeleid en de uitvoering van het vermogensbeheer

De financiële commissie vergadert in aanwezigheid van de directeur-bestuurder.

De financiële commissie heeft jaarlijks contact met de controlerend accountant, ter bespreking van diens management letter, opgesteld naar aanleiding van de jaarlijkse controle.

Ten behoeve van een adequate voorbereiding zal de financiële commissie tijdig van de voor een juiste meningsvorming en advisering noodzakelijke informatie worden voorzien.

De voorzitter van de financiële commissie is verantwoordelijk voor een juiste, volledige en tijdige verslaglegging naar de Raad van Toezicht. Vanuit de afdeling Bedrijfsvoering zal hierbij desgewenst ondersteuning worden verleend.

Dit reglement is vastgesteld door de Raad van Toezicht op 5 februari 2020

DIRECTIEREGLEMENT

Taak/profiel/bevoegdheden

1. Ingevolge de statuten bestuurt de directeur-bestuurder de stichting onder toezicht van de Raad van Toezicht. De directeur-bestuurder bepaalt het beleid, stuurt en coördineert alle processen die het resultaat en de kwaliteit van de werkzaamheden van de stichting dienen. De directeur-bestuurder legt rechtstreeks verantwoording af aan de Raad van Toezicht van de stichting. Het afleggen van de verantwoordelijkheid door de directeur-bestuurder geschiedt niet via individuele contacten, maar in het overleg tussen Raad van Toezicht en de directeur-bestuurder.
2. De directeur-bestuurder dient primair het belang van de stichting en maakt bij de beleidsvorming een evenwichtige afweging van de belangen van allen die bij de stichting betrokken zijn. De directeur-bestuurder ondertekent de "integriteitsverklaring bestuurders en toezichthouders". De directeur-bestuurder is zich bewust van zijn verantwoordelijkheid, maatschappelijke positie en voorbeeldfunctie en zal uit dien hoofde geen handelingen verrichten of nalaten die de reputatie van de stichting schaden. De directeur-bestuurder bevordert dat medewerkers van de stichting zich eveneens volgens deze norm gedragen.
3. De directeur-bestuurder dient voldoende kennis en ervaring te hebben op het werkveld van de stichting zoals dat is omschreven in artikel 2 van de statuten van de stichting en in staat te zijn vanuit een integrale visie de processen binnen de stichting te sturen. De directeur-bestuurder bezit tevens de ervaring en competenties die nodig zijn voor een adequate sturing van het algemene, financiële, sociale en economische beleid. De directeur-bestuurder beschikt over bewezen bestuurlijke ervaring.
4. De directeur-bestuurder is bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging en bezwaring van registergoederen voor zover deze besluiten vallen binnen het door de Raad van Toezicht vast te stellen beleid en budget. Vervreemding van onroerende zaken, waaronder begrepen het uitgeven van onroerende zaken in erfpacht, behoeven de voorafgaande toestemming van de Raad van Toezicht.
5. De directeur-bestuurder draagt er zorg voor dat de navolgende stukken worden opgesteld en aan de Raad van Toezicht ter kennis worden gebracht:
 - Kwartaalrapportages (4 keer per jaar), waarin onder meer vermeld worden overeenkomsten met betrekking tot verkrijging van onroerende zaken, majeure op handen zijnde ontwikkelingen en wijzigingen in de beleggingsportefeuille
 - Door de Raad van Toezicht goed te keuren besluiten
 - Jaarplan en begroting voor het volgende jaar
 - Jaarverslag en Jaarrekening over het voorafgaande jaar.
6. De directeur-bestuurder is - aansluitend op artikel 8 lid 3c van de statuten - bevoegd tot het aangaan van geldleningen en kredietovereenkomsten tot en met een bedrag van 100.000 euro.

Vertegenwoordiging

Bij tijdelijke afwezigheid van de directeur-bestuurder (bijvoorbeeld in geval van ziekte of

vakantie), treedt één door de directeur-bestuurder aan te wijzen medewerker van de stichting op als zijn plaatsvervanger. Betalingen worden in dat geval geautoriseerd door twee door de directeur-bestuurder aangewezen medewerkers. In geval van een afwezigheid van de directeur-bestuurder langer dan zes weken, bepaalt de Raad van Toezicht hoe de procuratie wordt geregeld.

Informatieplicht

De directeur-bestuurder geeft aan de Raad van Toezicht alle informatie die nodig is voor het goed kunnen functioneren van de Raad van Toezicht. Hij doet dit tijdig, gevraagd en ongevraagd.

De directeur-bestuurder informeert de Raad van Toezicht over onderwerpen die besproken zijn in de adviescommissies zoals de Raad van Advies en de Beheer- en Erfgoedcommissie, alsmede over het al dan niet opvolgen van de gegeven adviezen.

Functioneren

Het functioneren van de directeur-bestuurder wordt jaarlijks geëvalueerd; dit is geregeld in het reglement remuneratiecommissie.

Openbaarheid en belangenverstrengeling

De directeur-bestuurder betracht openheid over zijn nevenfuncties en meldt die aan de Raad van Toezicht. Betaalde nevenfuncties zijn niet toegestaan behoudens voorafgaande goedkeuring door de Raad van Toezicht. Eventuele nevenfuncties van de directeur-bestuurder worden vermeld in het jaarverslag van de stichting.

De directeur-bestuurder zorgt ervoor, dat er geen strijdigheid ontstaat tussen zijn persoonlijke belangen en de belangen van de stichting. Ook elke schijn van belangenverstrengeling tussen de stichting en de directeur-bestuurder zelf wordt vermeden.

De directeur-bestuurder behaalt persoonlijk geen voordelen uit transacties of andere handelingen die hij namens de organisatie verricht. Evenmin verstrekt hij of biedt hij oneigenlijke voordelen aan personen met wie hij transacties namens zijn organisatie verricht.

Aansprakelijkheidsverzekering

Jaarlijks wordt door de stichting voor de directeur-bestuurder een bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering afgesloten. Eventuele wijzingen in deze polis worden vooraf aan de directeur-bestuurder voorgelegd.

Dit reglement is vastgesteld door de Raad van Toezicht op 5 februari 2020 te Lomm

REGLEMENT RAAD VAN ADVIES

1.1 Raad van Advies

“De Raad van Advies heeft tot doel het gevraagd en ongevraagd, als raad maar ook als lid van de raad, adviseren van de Directie, met name terzake van strategie en (meerjaren)beleid en relevante ontwikkelingen in de samenleving (artikel 16, lid 1 van de statuten). De Raad van Advies van de Stichting vormt het maatschappelijk klankbord voor de Stichting. De Raad van Advies wordt samengesteld uit het brede maatschappelijke en bestuurlijke netwerk van de Stichting en vertolkt opvattingen, ideeën en voornemens uit de samenleving.

1.2 Samenstelling

De Raad van Advies bestaat uit minimaal 10 en maximaal 15 leden.

De Raad van Advies vormt een afspiegeling van de Limburgse samenleving.

Leden van de Raad van Advies hebben kennis en ervaring of tenminste affiniteit met voor de Stichting relevante werkvelden zoals natuur, landschaps- en erfgoedbeheer, het openbaar bestuur, de landbouw, de wetenschap, de goede doelensector, communicatie en marketing, het bedrijfsleven, vrijwilligerswerk en herbestemming en exploitatie van erfgoed.

De functie Lid van de Raad van Advies is onbezoldigd.

1.3 Profiel

Een lid van de Raad van Advies dient te voldoen aan een aantal algemene profielkenmerken en wel:

- heeft aantoonbare affiniteit met het ontwikkelingsgericht behouden, beheren en exploiteren van het natuurlijke en culturele erfgoed in Limburg;
- onderschrijft de doelstellingen van de Stichting evenals de specifieke functie van de organisatie als belangrijke institutie om deze doelstellingen te realiseren;
- is bereid en in staat kennis te nemen van het lopende beleid en de lopende zaken;
- is bereid en in staat voldoende tijd vrij te maken om daar waar gewenst aanwezig te zijn ten dienste van de Stichting;
- beschikt over een aantoonbaar actueel relatienetwerk;
- is bereid kennis en ervaring belangeloos in te zetten ten behoeve van het functioneren van de Stichting.

1.4 Benoeming

- Leden van de Raad van Advies worden op persoonlijke titel benoemd door de directeur-bestuurder voor een periode van vier jaar en zijn na hun aftreden voor maximaal één volgende periode van vier jaar herbenoembaar.
- De Raad van Advies benoemt uit zijn midden een voorzitter.
- Indien een vacature binnen de Raad van Advies ontstaat, wordt door de directeur-bestuurder mede op basis van een advies van de Raad van Advies, een profielschets opgesteld voor een nieuw aan te zoeken lid.
- Via de media van de Stichting worden vacatures openbaar gemaakt en een oproep geplaatst voor kandidaten. De directeur-bestuurder maakt een selectie en benoemt de kandidaat.
- Medewerkers van de Stichting en leden van de Raad van Toezicht kunnen niet worden benoemd in de Raad van Advies.

1.5 Vergaderingen en informatie

- De Raad van Advies vergadert jaarlijks minimaal tweemaal.
- De voorzitter van de Raad van Toezicht wordt als toehoorder uitgenodigd voor de

- vergaderingen van de Raad van Advies.
- Ten behoeve van een adequate voorbereiding zal de Raad van Advies tijdig van de voor een juiste meningsvorming en advisering noodzakelijke informatie worden voorzien.
 - Voor de verslaglegging van de vergaderingen van de Raad van Advies zal een door de directeur-bestuurder aan te wijzen medewerker zorgdragen.
 - De directeur-bestuurder rapporteert aan de Raad van Toezicht over de adviezen van de Raad van Advies en de wijze waarop hij daarmee is omgegaan.

Dit reglement is vastgesteld door de Raad van Toezicht op 5 februari 2020 te Lomm.