

# Handboek Reglementen





**HANDBOEK REGLEMENTEN**  
**NEDERLANDSE VERENIGING TOT BESCHERMING VAN VOGELS**

## HANDBOEK REGLEMENTEN NEDERLANDSE VERENIGING TOT BESCHERMING VAN VOGELS

### Inhoudsopgave

|                                                                                                  |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| HOOFDSTUK A - ALGEMEEN .....                                                                     | 4  |
| Artikel A.1 - Definities/begrippen .....                                                         | 4  |
| Artikel A.2 - Wijziging hoofdstukken .....                                                       | 4  |
| LEDEN, LIDMAATSCHAP.....                                                                         | 5  |
| Artikel B.1 - Lidmaatschap .....                                                                 | 5  |
| Artikel B.2 - Beroep op de Ledenraad .....                                                       | 5  |
| Artikel B.3 - Contributie.....                                                                   | 5  |
| LEDENRAAD .....                                                                                  | 6  |
| Artikel B.4 - Werkwijze, vergadering en besluitvorming .....                                     | 6  |
| Artikel B.5 - Commissies.....                                                                    | 6  |
| Artikel B.6 - Verkiezing Ledenraadsleden.....                                                    | 7  |
| Artikel B.7 – Verkiezing voorzitter en vice-voorzitter Ledenraad .....                           | 9  |
| Artikel B.8 - Geheimhouding .....                                                                | 10 |
| HOOFDSTUK C - BESTUURSREGLEMENT .....                                                            | 11 |
| Artikel C.1 Bestuurstaak en verantwoording .....                                                 | 11 |
| Artikel C.2 - Informatieplicht .....                                                             | 12 |
| Artikel C.3 - Benoeming Bestuurder(s); Benoemingscommissie en Selectiecommissie .....            | 12 |
| Artikel C.4 - Bereikbaarheid Bestuurder(s), waarneming bij korte en langdurige afwezigheid ..... | 13 |
| Artikel C.5 - Openbaarheid en belangenverstrengeling .....                                       | 13 |
| Artikel C.6 - Geheimhouding .....                                                                | 13 |
| HOOFDSTUK D - REGLEMENT RAAD VAN TOEZICHT .....                                                  | 14 |
| Artikel D.1 - Taken en bevoegdheden.....                                                         | 14 |
| Artikel D.2 - Informatievoorziening .....                                                        | 14 |
| Artikel D.3 - Benoeming leden van de Raad van Toezicht.....                                      | 15 |
| Artikel D.4 - Deskundigheid en aandachtsgebieden .....                                           | 15 |
| Artikel D.5 - Einde lidmaatschap .....                                                           | 16 |
| Artikel D.6 - Werkwijze en vergadering .....                                                     | 16 |
| Artikel D.7 - Evaluatie functioneren.....                                                        | 16 |
| Artikel D.8 - Conflictregeling.....                                                              | 17 |
| Artikel D.9 - Extern optreden en geheimhouding .....                                             | 17 |
| BIJLAGEN TEN BEHOEVE VAN DE LEDENRAAD .....                                                      | 19 |
| BIJLAGE I – Benoemingscommissie.....                                                             | 20 |
| BIJLAGE II - Commissie Gouden Lepelaar.....                                                      | 21 |

|                                                                |    |
|----------------------------------------------------------------|----|
| BIJLAGE III - Kascontrolecommissie .....                       | 22 |
| BIJLAGE IV – Kiescommissie .....                               | 23 |
| BIJLAGE V – Collectief functieprofiel Ledenraad .....          | 24 |
| BIJLAGE VI - Profiel (vice)voorzitter Ledenraad .....          | 25 |
| BIJLAGEN TEN BEHOEVE VAN DE RAAD VAN TOEZICHT .....            | 26 |
| BIJLAGE VII - Reglement Selectiecommissie .....                | 27 |
| BIJLAGE VIII - Reglement Auditcommissie .....                  | 28 |
| BIJLAGE IX - Collectief functieprofiel Raad van Toezicht ..... | 31 |
| BIJLAGE X - profieleisen voorzitter Raad van Toezicht .....    | 33 |
| OVERIGE BIJLAGEN .....                                         | 34 |
| BIJLAGE XI - Informatieprotocol .....                          | 35 |
| BIJLAGE XII - Klachtenprocedure .....                          | 37 |
| BIJLAGE XIII – Procuratie en Volmachten .....                  | 40 |
| BIJLAGE XIV - Bevoegdheden- en besluitvormingsmatrix .....     | 42 |

## HOOFDSTUK A – ALGEMEEN

(vastgesteld door Ledenraad d.d. 23 november 2015)

---

### Artikel A.1 - Definities/begrippen

- a. Statuten: de Statuten van de Vereniging, zoals gewijzigd met ingang van 1 januari 2016, verleden voor mr. S. Laseur, notaris te Amsterdam;
- b. Vereniging: de vereniging met volledige rechtsbevoegdheid: Nederlandse Vereniging tot Bescherming van Vogels, statutair gevestigd te Zeist;
- c. website: de internetpagina van de Vereniging met het adres [www.vogelbescherming.nl](http://www.vogelbescherming.nl).
- d. Tenzij in dit reglement anders blijkt of kennelijk anders is bedoeld, hanteert dit reglement voor het overige de in de Statuten van de Vereniging gebruikte definities.

### Artikel A.2 - Wijziging hoofdstukken

- 1.
  - a. Hoofdstukken A +B inclusief de bijlagen ten behoeve van de Ledenraad kunnen worden gewijzigd door de Ledenraad, na afstemming met het Bestuur en de Raad van Toezicht.
  - b. Hoofdstuk C inclusief Overige bijlagen kan worden gewijzigd door het Bestuur na verkregen goedkeuring van de Raad van Toezicht, en afstemming met de Ledenraad.
  - c. Hoofdstuk D inclusief bijlagen ten behoeve van de Raad van Toezicht kan worden gewijzigd door de Raad van Toezicht, na afstemming met het Bestuur en de Ledenraad.
- 2. Het bepaalde in dit handboek dient als aanvulling op de Statuten. Waar enige bepaling uit dit handboek strijdig is met Nederlands recht of de Statuten, zullen deze laatste prevaleren.
- 3. Indien één of meer van de bepalingen uit dit handboek niet of niet meer geldig is, tast dit de geldigheid van de overige bepalingen niet aan. Het betreffende orgaan zal in dat geval de ongeldige bepalingen vervangen door geldige bepalingen waarvan het effect, gegeven de inhoud en strekking daarvan, zoveel mogelijk gelijk is aan die van de ongeldige bepalingen.

\*\*\*

## **HOOFDSTUK B - HUISHOUELIJK REGLEMENT; LIDMAATSCHAP, CONTRIBUTIE EN LEDENRAAD**

**(vastgesteld door Ledenraad, d.d. 23 november 2015)**

---

### **LEDEN, LIDMAATSCHAP**

#### **Artikel B.1 - Lidmaatschap**

1. Leden worden door het Bestuur toegelaten op de wijze als omschreven in artikel 5 van de Statuten.
2. De toelating als lid kan slechts worden geweigerd wegens gewichtige redenen of wanneer een eerder lidmaatschap van de betreffende persoon is beëindigd als gevolg van een besluit tot opzegging van het lidmaatschap door de Vereniging of ontzetting door het Bestuur uit het lidmaatschap.
3. Het Bestuur stelt de voorzitter van de Ledenraad op de hoogte van een besluit tot opzegging van het lidmaatschap, ontzetting of niet toelating van een persoon tot het lidmaatschap.
4. In geval van ontzetting is contributie verschuldigd tot de datum van schrijven waarmee het betrokken lid het besluit tot opzegging is meegedeeld.

#### **Artikel B.2 - Beroep op de Ledenraad**

1. Indien tegen een besluit beroep mogelijk is op de Ledenraad, dient dit te worden ingesteld door middel van een aangetekende brief, gericht aan de voorzitter van de Ledenraad, binnen dertig dagen na ontvangst van een mededeling van een besluit waartegen de betrokkene beroep wenst in te stellen.
2. De voorzitter van de Ledenraad doet door toezending van een afschrift van het beroep per omgaande mededeling aan het Bestuur en aan de Ledenraad met vermelding van de datum waarop het beroep wordt behandeld.
3. Het Bestuur stelt de Ledenraad schriftelijk op de hoogte van zijn standpunt inzake het beroep.
4. De Ledenraad kan besluiten het Bestuur en de betrokkene te horen of te doen horen door een daartoe door de Ledenraad te benoemen tijdelijke commissie van onderzoek.
5. De Ledenraad besluit op het beroep in de vergadering waarin het beroep aan de orde is gesteld of in de eerste daaropvolgende vergadering van de Ledenraad. De voorzitter van de Ledenraad deelt de betrokkene de beslissing met opgave van redenen zo spoedig mogelijk schriftelijk mede.
6. Zolang een beroep tegen een besluit tot niet-toelaten als lid, dan wel tegen een besluit tot beëindiging van het lidmaatschap door ontzetting, in behandeling is, kan de betrokkene geen gebruik maken van de rechten als lid.

#### **Artikel B.3 - Contributie**

1. De Ledenraad stelt jaarlijks op voorstel van het Bestuur per ledencategorie de hoogte van de contributie vast.

2. Het Bestuur stelt de wijze en termijn van betaling van de contributie vast.
3. Ereleden zijn geen contributie verschuldigd.

## **LEDENRAAD**

### **Artikel B.4 - Werkwijze, vergadering en besluitvorming**

1. De Ledenraad bestaat uit ten minste 35 en ten hoogste 40 Ledenraadsleden (artikel 9 lid 2 van de Statuten). De Ledenraad kiest uit zijn midden een voorzitter en een vice-voorzitter voor een periode van twee jaar (artikel 9 lid 3 van de Statuten).
2. De Ledenraad vergadert ten minste vier keer per jaar, waarvan twee maal per jaar in aanwezigheid van de Raad van Toezicht.  
Uiterlijk binnen zes maanden na afloop van een boekjaar (behoudens een eventuele verlenging van deze termijn conform het bepaalde in artikel 26 lid 2 van de Statuten) wordt een Ledenraadsvergadering gehouden waarin de jaarrekening door de Ledenraad wordt vastgesteld, en het beleid van het afgelopen jaar wordt besproken aan de hand van het jaarverslag.  
In de tweede helft van het boekjaar en in elk geval voor het einde van een boekjaar wordt voorts een Ledenraadsvergadering gehouden waarin het beleidsplan en/of het meerjarenbeleidsplan en de bijbehorende begroting(en) zullen worden besproken. Tevens zal indien dit aan de orde is het meerjarenbeleidsplan en de bijbehorende meerjarenraming door de Ledenraad in deze vergadering worden vastgesteld (artikel 11 lid 2 sub b van de Statuten).
3. De Ledenraad stelt jaarlijks een vergaderschema vast.
4. Bij het voorbereiden van de bijeenroeping van de Ledenraadsvergadering wordt door het Bestuur in overleg met de voorzitter van Ledenraad de tijd en locatie van de Ledenraadsvergadering bepaald. De Ledenraadsvergadering wordt op een zodanig tijdstip en een zodanige locatie gehouden dat alle Ledenraadsleden redelijkerwijs aanwezig kunnen zijn.
5. Op de agenda van een Ledenraadsvergadering worden alle onderwerpen geplaatst die ingevolge de Statuten (artikel 11 lid 2) moeten worden behandeld of die het Bestuur dan wel de voorzitter van Ledenraad behandeld wenst te zien. De Ledenraad kan besluiten onderwerpen aan de agenda toe te voegen (artikel 12 lid 3 van de Statuten).
6. Met betrekking tot de door de Ledenraad te benoemen accountant (artikel 11 lid 2 sub o en artikel 26 lid 4 van de Statuten), doet het Bestuur een voordracht na goedkeuring door de Raad van Toezicht.

### **Artikel B.5 - Commissies**

1. De Ledenraad heeft vier vaste commissies en drie bijzondere commissies. Daarnaast kan de Ledenraad één of meerdere tijdelijke commissies benoemen, waaronder begrepen een Benoemingscommissie (bijlage I). Vaste commissies zijn voor onbepaalde tijd ingesteld. Een commissie tijdelijke commissie kan maximaal twee jaar na instelling bestaan. De leden van



de bijzondere en tijdelijke commissies worden daarin benoemd door de Ledenraad en zijn, met uitzondering van de Kiescommissie (artikel 14 lid 2 van de Statuten), uitsluitend uit de Ledenraadsleden samengesteld. De commissies benoemen uit hun midden een voorzitter en eventueel een vice-voorzitter.

2. De Ledenraad stelt vast op welke terreinen de vaste commissies werkzaam zijn. De commissies kunnen gevraagd en ongevraagd advies uitbrengen aan de Ledenraad. Zij kunnen de voorzitter van de Ledenraad verzoeken om onderwerpen op de agenda van de Ledenraadsvergadering te plaatsen. Alle Ledenraadsleden treden in principe toe tot een vaste commissie. In de vaste commissies hebben tenminste vijf Ledenraadsleden zitting. Een Ledenraadslid kan zitting nemen in meerdere vaste commissies. Nieuwe Ledenraadsleden wordt tijdens of kort na de introductiebijeenkomst (B.6 lid 5) gevraagd hun keuze voor deelname aan een commissie kenbaar te maken bij de voorzitter. Het lidmaatschap van een commissie wordt geacht te zijn beëindigd op het moment dat het lidmaatschap van de Ledenraad vervalt. Een Ledenraadslid kan zijn/haar lidmaatschap van de Ledenraad en/of van een commissie beëindigen door dit te melden aan de voorzitter van de Ledenraad.
3. De vaste commissies brengen verslag uit over hun standpunten en werkzaamheden aan de Ledenraad. De vaste commissies komen tenminste tweemaal per jaar bijeen. De vergaderdata worden algemeen bekend gemaakt. Elk Ledenraadslid kan op verzoek toehoorder zijn bij een andere commissie. De verslagen van de commissies zijn voor alle Ledenraadsleden beschikbaar.
4. De drie bijzondere commissies zijn:
  - de Commissie Gouden Lepelaar (bijlage II)
  - de Kascontrolecommissie (bijlage III)
  - de Kiescommissie (bijlage IV)Elk Ledenraadslid heeft het recht zich aan te melden als kandidaat voor de vervulling van een vacature in een bijzondere commissie.
5. Indien een commissie advies wenst uit te brengen aan de Ledenraad wordt dit advies aangeboden aan de voorzitter van de Ledenraad, die zorgdraagt voor agendering. Het advies wordt vervolgens besproken in de Ledenraad, waarna de Ledenraad kan besluiten het advies aan te bieden aan het Bestuur. Het Bestuur maakt inzichtelijk hoe het omgaat met het ontvangen advies. Indien het Bestuur dit advies niet overneemt, zal het hierover de voorzitter van de Ledenraad schriftelijk informeren onder vermelding van zijn motieven.
6. Alle commissies worden ondersteund door het Bureau van de Vereniging. Het Bestuur wijst daartoe een contactpersoon aan. De contacten verlopen via het Bestuur.

#### **Artikel B.6 - Verkiezing Ledenraadsleden**

1. Er wordt gewerkt met een algemeen, collectief functieprofiel voor Ledenraadsleden (bijlage V), dat door de Ledenraad wordt vastgesteld. Voorafgaand aan de oproeping tot

- kandidaatstelling stelt de Kiescommissie vast welke competenties het minst vertegenwoordigd zijn en aanvulling behoeven. Dit wordt in de oproep vermeld.
2. De oproep aan alle leden tot kandidaatstelling voor de Ledenraad (artikel 9 lid 5 van de Statuten) wordt gedaan op de website van de Vereniging en in het Ledenblad. Bij de oproep wordt verwezen naar het functieprofiel, de competenties waar met name behoefte aan is, de voorwaarden voor de kandidaatstelling, de wijze hoe kandidaten hun belangstelling kenbaar kunnen maken en wanneer de uitslag bekend zal worden gemaakt.
  3. Kandidaten die hun belangstelling kenbaar hebben gemaakt, ontvangen een door de Kiescommissie vast te stellen informatiepakket, de Statuten en het Handboek Reglementen inclusief het door de Ledenraad goedgekeurde functieprofiel en een vragenformulier dat door de Kiescommissie wordt vastgesteld.
  4. De Kiescommissie beoordeelt de kandidaatstellingen op basis van de voorwaarden voor kandidaatstelling, de aanwezige competenties, het functieprofiel en het ingevulde vragenformulier en plaatst vervolgens de kandidaten die voldoen op de lijst met verkiesbare personen. Personen die niet op deze lijst terechtkomen, krijgen hierover persoonlijk bericht (artikel 9 lid 6 van de Statuten).
  5. Bij de jaarlijkse verkiezing voor die zetels in de Ledenraad die vacant zijn, gelden de volgende termijnen:
    - oproep tot kandidaatstelling: uiterlijk in de maand december van het jaar dat vooraf gaat aan het jaar waarin moet worden voorzien in vacatures in de Ledenraad;
    - indiening kandidaatstelling Ledenraad: uiterlijk 1 februari van het jaar van verkiezing;
    - controle geldigheid kandidaatstelling door Kiescommissie: 1 februari - 1 maart;
    - opstellen en vaststellen stemformulier door Kiescommissie: 1 februari - 1 maart;
    - uitnodiging aan leden tot uitbrengen van stem voor verkiezing Ledenraad: 15 april op de website en de datum van verschijning van het rond die datum te verschijnen Ledenblad;
    - sluitingsdatum mogelijkheid tot uitbrengen stem door Leden: 15 mei;
    - controle uitslag stemming door Kiescommissie: 15 mei - 31 mei;
    - informerende kandidaten over uitslag verkiezing Ledenraad: uiterlijk 31 mei;
    - informerende Ledenraad over uitslag verkiezing Ledenraad: uiterlijk 31 mei;
    - ingang lidmaatschap Ledenraad: 1 juni;
    - introductiebijeenkomst nieuwe Ledenraadsleden: begin juni
    - informerende leden over uitslag verkiezing Ledenraad: in het eerstvolgend te verschijnen Ledenblad en website.
  6. Aan niet gekozen kandidaten kan instemming worden gevraagd om de gegevens in portefeuille te houden voor maximaal 1 jaar, ter eventuele vervulling van tussentijdse vacatures. Indien zij zich bij de volgende verkiezingen wederom kandidaat willen stellen, dienen zij opnieuw de aanmeldingsprocedure te volgen.
  7. Vervulling van tussentijdse vacatures geschiedt conform het bepaalde in artikel 9 lid 12 van de Statuten. Benoeming vindt plaats voor een periode van vier jaar, te rekenen vanaf de laatste conform lid 5 van dit artikel bepaalde toetredingsdatum.

8. De Kiescommissie kan, in aanvulling op het hiervoor en in artikel 9 van de Statuten genoemde, nadere regelingen vaststellen met betrekking tot de kandidaatstelling en de wijze van verkiezing.

#### **Artikel B.7 – Verkiezing voorzitter en vice-voorzitter Ledenraad**

1. De Ledenraad kiest op basis van het functieprofiel (bijlage VI) uit zijn midden een voorzitter en een vice-voorzitter (artikel 9 lid 3 van de Statuten) voor een termijn van twee jaar, tenzij het lidmaatschap van de Ledenraad zich daar tegen verzet. De voorzitter en vice-voorzitter kunnen zich herkiesbaar stellen. Het voorzitterschap en/of vice-voorzitterschap eindigt in alle gevallen op het moment dat het lidmaatschap van de Ledenraad vervalt; en in uitzonderlijk geval eerder op verzoek van de (vice-)voorzitter, of eerder op verzoek van een meerderheid van de Ledenraad.
2. In de Ledenraadsvergadering een half jaar voordat de termijn van de zittende voorzitter en/of vice-voorzitter afloopt, wordt een oproep gedaan aan de leden van de Ledenraad om zich verkiesbaar te stellen voor deze functie(s). Kandidaten kunnen hun interesse kenbaar maken, met motivatie, bij de Verenigingssecretaris.
3. De Verenigingssecretaris verzamelt de aanmeldingen en agendeert in overleg met de voorzitter de (her)verkiezing als laatste agendapunt op de vergadering waarin de voorzitter / vice-voorzitter aftredend/herkiesbaar is. Informatie over de kandidaten zal met de stukken voor deze vergadering meegestuurd worden. Tijdens deze vergadering krijgen de kandidaten de gelegenheid hun motivatie toe te lichten. Hierna volgt een schriftelijke stemming. In geval van een nieuwe voorzitter / vice-voorzitter, draagt de aftredend voorzitter / vice-voorzitter direct na de verkiezing het voorzitter / vice-voorzitterschap over.
4. Bij voorkeur treden de voorzitter en vice-voorzitter niet gelijktijdig af.

#### **Artikel B.8 - Geheimhouding**

1. De Ledenraadsleden zijn verplicht ten aanzien van informatie en documentatie verkregen in het kader van hun lidmaatschap de nodige discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding in acht te nemen.
2. De Ledenraadsleden zullen vertrouwelijke informatie niet buiten de Ledenraad brengen of openbaar maken aan het publiek of op andere wijze ter beschikking van derden stellen, tenzij de Vereniging 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 Ledenraad schriftelijk toestemming heeft gegeven of Ledenraadsleden tot openbaarmaking worden genoodzaakt op grond van een rechterlijke beslissing.

\*\*\*

## **HOOFDSTUK C – BESTUURSREGLEMENT**

**(vastgesteld door Bestuur, d.d. 28 juni 2016)**

---

### **Artikel C.1 Bestuurstaak en verantwoording**

1. Het Bestuur is eindverantwoordelijk voor en belast met het besturen van de Vereniging onder toezicht van de Raad van Toezicht (artikel 17 lid 1 van de Statuten).
2. Het Bestuur dient primair het belang van de Vereniging en maakt bij de beleidsvorming een evenwichtige afweging van de belangen van allen die bij de Vereniging betrokken zijn (artikel 17 lid 2 van de Statuten).
3. Een 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 Vereniging schaden. Het normatieve kader voor het handelen en het gedrag van het Bestuur is de vigerende code voor goed bestuur voor goedbedoelenorganisaties.
4. Het Bestuur is verantwoording verschuldigd aan de Ledenraad en de Raad van Toezicht (artikel 17 lid 2 van de Statuten). De verantwoording ziet ook op het functioneren van het Bureau van de Vereniging, het karakter van de Vereniging als ledenorganisatie en de relaties met derden.
5. Het Bestuur evalueert regelmatig zijn eigen functioneren en stelt zijn werkwijze op grond daarvan bij. Terugkoppeling van deze zelfevaluatie geschiedt aan de Raad van Toezicht. Indien gewenst stelt de voorzitter van de Raad van Toezicht de Ledenraad hiervan op de hoogte. Het afleggen van verantwoording door het Bestuur (als orgaan) geschiedt in het overleg tussen de Raad van Toezicht en het Bestuur. Een Bestuurder heeft jaarlijks met de voorzitter en de vice-voorzitter van de Raad van Toezicht een functioneringsgesprek (artikel 15 lid 6 van de Statuten). Dit gesprek is door de voorzitter met de overige leden van Raad van Toezicht vooraf voorbereid. Terugkoppeling van het gesprek met de Bestuurder geschiedt door de voorzitter van de Raad van Toezicht in een besloten deel van de vergadering van de Raad van Toezicht.
6. Het Bestuur is samen met de voorzitter van de Raad van Toezicht verantwoordelijk voor een goed overleg tussen het Bestuur en de Raad van Toezicht en de voorbereiding van de vergaderingen en werkzaamheden van de Raad van Toezicht. Het Bestuur is samen met de voorzitter van de Ledenraad verantwoordelijk voor een goed overleg tussen het Bestuur en de Ledenraad en de voorbereiding van de vergaderingen en werkzaamheden van de Ledenraad.  
Het Bestuur is samen met de voorzitter van de Ledenraad en de voorzitter van de Raad van Toezicht verantwoordelijk voor een goed overleg tussen het Bestuur, de Raad van Toezicht en de Ledenraad.
7. Het Bestuur is verantwoordelijk voor het instellen en handhaven van interne procedures binnen de Vereniging en van procedures in de relatie van de Vereniging met haar leden die bewerkstelligen dat alle relevante financiële informatie tijdig bij het Bestuur bekend is, en

dat deze informatie steeds juist en volledig is. Het Bestuur is bevoegd zich onder meer door de leden en personeelsleden van de Vereniging te laten informeren over zaken en onderwerpen waaromtrent hij informatie nuttig of gewenst acht in het kader van zijn collectieve verantwoordelijkheid voor het Bestuur van de Vereniging.

#### **Artikel C.2 - Informatieplicht**

1. Het Bestuur verschaft de Raad van Toezicht tijdig de voor de uitoefening van diens taak noodzakelijke gegevens en stelt de Raad van Toezicht ten minste één keer per jaar schriftelijk op de hoogte van de hoofdlijnen van het strategisch beleid, de algemene financiële risico's en het beheersings- en controlesysteem van de Vereniging.
2. Het Bestuur verschaft de Raad van Toezicht en de Ledenraad voorts die informatie die de Raad van Toezicht en de Ledenraad nodig hebben voor een goede uitoefening van hun respectievelijke taken. Het Bestuur stelt de Raad van Toezicht en de Ledenraad periodiek schriftelijk op de hoogte van de gang van zaken binnen de Vereniging en vermeldt daarbij bijzondere aandachtspunten. Het Bestuur draagt ervoor zorg dat de Raad van Toezicht en de Ledenraad steeds in staat zijn de in de Statuten en het Handboek Reglementen van de Vereniging omschreven taken en bevoegdheden ten aanzien van de Vereniging uit te oefenen, waaronder begrepen het faciliteren van het uitbrengen van gevraagd en ongevraagd advies terzake voorgenomen besluitvorming.
3. Afspraken over de informatieplicht van het Bestuur kunnen worden vastgelegd in een informatieprotocol (bijlage XI) dat wordt vastgesteld door de Raad van Toezicht en waarin naast afspraken over wanneer en op welke wijze welke informatie beschikbaar komt, onder meer afspraken kunnen worden gemaakt over werkbezoeken, de accountant en dergelijke.

#### **Artikel C.3 - Benoeming Bestuurder(s); Benoemingscommissie en Selectiecommissie**

1. Bestuurders worden benoemd door de Raad van Toezicht (artikel 15 lid 2 van de Statuten).
2. Ten behoeve van de benoeming stelt de Raad van Toezicht in overleg en met instemming van de Benoemingscommissie een functieprofiel op (artikel 14 lid 3 en artikel 15 lid 3 van de Statuten).
3. De door de Raad van Toezicht overeenkomstig artikel 15 lid 3 van de Statuten in te stellen Selectiecommissie draagt zorg voor de werving van kandidaten voor het Bestuur, beoordeelt of de kandidaten voldoen aan het profiel en selecteert vervolgens meerdere kandidaten voor de benoeming. De Selectiecommissie legt deze kandidaten voor aan de Raad van Toezicht, waarna de Raad van Toezicht kan verzoeken om een nadere motivering. De samenstelling, nadere omschrijving van de taken en bevoegdheden van de Selectiecommissie worden nader uitgewerkt in het reglement Selectiecommissie (bijlage VII).
4. Bij de benoeming van de Bestuurder(s) wordt rekening gehouden met de voorschriften die aan bestuurders worden gesteld door de vigerende code voor goed bestuur voor goedbedoelenorganisaties.

#### **Artikel C.4 - Bereikbaarheid Bestuurder(s), waarneming bij korte en langdurige afwezigheid**

1. Een door de Bestuurder nader aan te wijzen andere Bestuurder of MT-lid neemt gedurende vakanties en andere korte periodes van afwezigheid waar voor de Bestuurder. De Bestuurder(s) bericht(en) de Raad van Toezicht over vakanties en andere korte periodes van afwezigheid en hun vervanging.
2. In geval van langdurige afwezigheid van alle Bestuurder(s) (wegens ernstige ziekte of anderszins) wordt door de Raad van Toezicht voorzien in de waarneming, met inachtneming van het bepaalde in artikel 16 lid 5 van de Statuten.

#### **Artikel C.5 - Openbaarheid en belangenverstrengeling**

1. Een Bestuurder betracht openheid over eventuele nevenfuncties voor zover deze van belang en mogelijk van invloed zijn voor het functioneren als Bestuurder. Een Bestuurder zal geen nevenfuncties aanvaarden die een goede vervulling van de bestuurstaak in de weg staan. Een Bestuurder mag nevenfuncties alleen aanvaarden na voorafgaande goedkeuring door de voorzitter, of bij diens ontstentenis de vice-voorzitter van de Raad van Toezicht.
2. Een Bestuurder zorgt er voor dat er geen strijdigheid ontstaat tussen zijn persoonlijke belangen en de belangen van de Vereniging. Ook elke schijn van belangenverstrengeling tussen de Vereniging en een Bestuurder wordt vermeden. Een Bestuurder is integer en stelt zich toetsbaar op ten aanzien van zijn eigen functioneren.
3. Een Bestuurder behaalt persoonlijk geen voordelen of zakelijke kansen uit transacties of andere handelingen die hij namens de Vereniging verricht. Evenmin verstrekt hij of biedt hij oneigenlijke voordelen aan personen met wie hij transacties namens de Vereniging verricht. Voorts zal een Bestuurder geen schenkingen aanvaarden met een waarde van boven de € 50,-.

#### **Artikel C.6 - Geheimhouding**

1. Een Bestuurder is verplicht ten aanzien van informatie en documentatie verkregen in het kader van zijn functie de nodige discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding in acht te nemen.
2. Een Bestuurder zal vertrouwelijke informatie niet buiten het Bestuur brengen of openbaar maken aan het publiek of op andere wijze ter beschikking van derden stellen, tenzij zulks in het belang van de Vereniging wenselijk is. Een en ander behoudens die gevallen dat het Bestuur tot openbaarmaking wordt genoodzaakt op grond van een rechterlijke beslissing.

\*\*\*

## **HOOFDSTUK D - REGLEMENT RAAD VAN TOEZICHT**

### **(vastgesteld door Raad van Toezicht, d.d. 23 juni 2016)**

---

#### **Artikel D.1 - Taken en bevoegdheden**

1. Met inachtneming van het bepaalde in de Statuten (artikel 22 van de Statuten) heeft de Raad van Toezicht tot taak toezicht te houden op het beleid van het Bestuur en op de algemene gang van zaken in de Vereniging.
2. De Raad van Toezicht is bevoegd de Ledenraad gevraagd en ongevraagd te adviseren. De Raad van Toezicht heeft onder meer de volgende taken en bevoegdheden:
  - het functioneren als adviseur en klankbord voor het Bestuur;
  - toezicht houden op de realisatie van doelstellingen van de Vereniging;
  - erop toezien dat het Bestuur bij de voorbereiding van zijn besluitvorming de Ledenraad (of diens commissies) raadpleegt en in de gelegenheid stelt advies uit te brengen aan het Bestuur (artikel 11, lid 2, sub a van de Statuten);
  - het toezien op de verhouding tussen en binnen de organen (Bestuur en Ledenraad) en overige belanghebbenden;
  - het toezien op de continuïteit van de Vereniging;
  - toezien of de uitvoering van het bestuursbeleid strookt met de vastgestelde en goedgekeurde jaarplannen en begroting;
  - het waarborgen van een deugdelijke governancestructuur van de Vereniging en van het naleven van wet- en regelgeving en de vigerende code voor goed bestuur voor goededoelenorganisaties;
  - het goedkeuren van (strategische) beslissingen van het Bestuur, waaronder de besluiten die vermeld zijn in de Statuten (artikel 17 van de Statuten).
3. Op grond van het bepaalde in artikel 17 lid 5 sub g van de Statuten is een besluit van het Bestuur tot het doen van aanmerkelijke uitgaven, die niet of niet volledig in de begroting zijn opgenomen en een door de Raad van Toezicht vast te stellen bedrag te boven gaan onderworpen aan de goedkeuring van de Raad van Toezicht. De Raad van Toezicht stelt dit bedrag op € 250.000.
4. Leden van de Raad van Toezicht verrichten nimmer bestuurstaken voor de Vereniging behalve wanneer het vertegenwoordiging betreft in geval van artikel 19 lid 2 van de Statuten, of wanneer de Raad van Toezicht krachtens en ingeval van het bepaalde in artikel 16 lid 5 van de Statuten een van de leden van de Raad van Toezicht heeft aangewezen om tijdelijk in het Bestuur te voorzien.

#### **Artikel D.2 - Informatievoorziening**

1. De Raad van Toezicht en de afzonderlijke leden van de Raad van Toezicht hebben 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 tenminste met



- kennisgeving aan het Bestuur, informatie inwinnen bij onder meer functionarissen en externe adviseurs van de Vereniging en krijgt toegang tot alle bescheiden en voorzieningen van de Vereniging, die nodig zijn om langs deze weg tot een zelfstandig oordeel te komen.
2. Het Bestuur verschaft de Raad van Toezicht periodiek informatie over de realisatie van de afspraken in het kader van het strategisch meerjarenplan, het jaarplan en de begroting.
  3. In ieder geval houdt het Bestuur de Raad van Toezicht op de hoogte van:
    - het aan de activiteiten van de Vereniging verbonden risico en mechanismen tot beheersing daarvan;
    - de realisering van de maatschappelijke functie;
    - de kwaliteit van de dienstverlening aan de leden;
    - de ontwikkeling van aangelegenheden voor de formele besluitvorming waarvoor de Raad van Toezicht een advies- of goedkeuringsrecht heeft;
    - problemen en conflicten van enige betekenis in de organisatie, of in de relatie met derden, zoals overheid of samenwerkingspartners;
    - calamiteiten;
    - gerechtelijke procedures in de organisatie;
    - kwesties waarvan verwacht kan worden dat zij tot negatieve publiciteit kunnen leiden.
  4. De Raad van Toezicht kent een Auditcommissie als vaste commissie (artikel 4 lid 2 van de Statuten). De taken en bevoegdheden van de Auditcommissie worden door de Raad van Toezicht nader uitgewerkt in een reglement (bijlage VIII).

### **Artikel D.3 - Benoeming leden van de Raad van Toezicht**

In aanvulling op het bepaalde in artikel 20 van de Statuten ter zake de benoeming van leden van de Raad van Toezicht, geldt het navolgende.

1. De Raad van Toezicht is zodanig samengesteld dat de leden ten opzichte van elkaar, van het Bestuur en welk deelbelang dan ook, onafhankelijk en kritisch opereren.
2. De Raad van Toezicht gaat 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 het functieprofiel nog voldoet. In geval van wijziging van het functieprofiel zal de Raad van Toezicht de Ledenraad verzoeken de door de Raad van Toezicht goedgekeurde wijzigingen in het functieprofiel vast te stellen.
3. In geval van een vacature in de Raad van Toezicht, draagt de Raad van Toezicht na een werving- en selectieprocedure en na overleg met het Bestuur en voorzitter en vice-voorzitter van de Ledenraad één of meerdere kandidaten voor ter benoeming aan de Ledenraad.

### **Artikel D.4 - Deskundigheid en aandachtsgebieden**

1. Kandidaten voor de Raad van Toezicht dienen in ieder geval te voldoen aan het collectieve functieprofiel van de Raad van Toezicht (bijlage IX) (artikel 20 lid 2 van de Statuten) en dienen de doelstellingen van de Vereniging te onderschrijven.

2. 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 en de verantwoordelijkheid van het Bestuur op dat aandachtsgebied onverlet.
3. Het functioneren van een lid van de Raad van Toezicht wordt gekenmerkt door integriteit en een onafhankelijke opstelling.

#### **Artikel D.5 - Einde lidmaatschap**

1. De Raad van Toezicht stelt een rooster van aftreden vast. Het rooster van aftreden is openbaar en/of wordt op de website van de Vereniging geplaatst. Het rooster van aftreden wordt zodanig ingericht dat de continuïteit in de samenstelling van de Raad van Toezicht gewaarborgd is.
2. Over een eventueel naar buiten treden in geval van schorsing of ontslag zullen tevoren door de Raad van Toezicht, het betreffende lid van de Raad van Toezicht en het Bestuur een gedragslijn worden overeengekomen.

#### **Artikel D.6 - Werkwijze en vergadering**

1. 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 (artikel 23 lid 2 van de Statuten).
2. In de regel bereidt het Bestuur de vergaderingen van de Raad van Toezicht in overleg met de voorzitter van de Raad van Toezicht voor. Het Bestuur stelt de agenda op in overleg met de voorzitter van de Raad van Toezicht. Besluiten van het Bestuur, die ingevolge de Statuten de goedkeuring van de Raad van Toezicht behoeven, worden schriftelijk en met redenen omkleed geagendeerd.
3. Door of vanwege het Bestuur wordt zorggedragen voor de notulering van de vergaderingen van de Raad van Toezicht. Indien het een vergadering buiten aanwezigheid van het Bestuur betreft, bepaalt de voorzitter voorafgaand aan de vergadering op welke wijze de notulering daarvan zal plaatsvinden.
4. Tweemaal per jaar wordt de Raad van Toezicht uitgenodigd bij de vergadering van de Ledenraad (artikel B.4.2 Handboek Reglementen).
5. In het secretariaat van de Raad van Toezicht wordt voorzien door het Bureau van de Vereniging.

#### **Artikel D.7 - Evaluatie functioneren**

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 (artikel 20 lid 6 van de Statuten). Het Bestuur zal vooraf om inbreng gevraagd worden, en achteraf zal een terugkoppeling van evaluatie op hoofdlijnen naar het Bestuur plaatsvinden.

De Raad van Toezicht bespreekt voorts ten minste eenmaal per jaar het functioneren van het Bestuur, mede ten opzichte van de Raad van Toezicht (C.1, lid 5 van dit Handboek en artikel 15 lid 6 van de Statuten).

2. Het individuele functioneren van de afzonderlijke leden van de Raad van Toezicht (artikel 20 lid 6 van de Statuten) wordt ten minste eenmaal per jaar op een door de Raad van Toezicht nader te bepalen wijze geëvalueerd.
3. Het functioneren van de voorzitter van de Raad van Toezicht wordt ten minste eenmaal per jaar geëvalueerd in een gesprek tussen de vice-voorzitter en de voorzitter. De vice-voorzitter draagt zorg voor de inbreng van de Raad van Toezicht leden en het Bestuur ten behoeve van dit gesprek en informeert hen over de uitkomst daarvan.
4. 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 D.8 - Conflictregeling**

1. Indien sprake is van een verschil van inzicht tussen het Bestuur en de Raad van Toezicht over de omvang of begrenzing van de bevoegdheden van het Bestuur of het door het Bestuur te voeren beleid, of mocht er anderszins geschil tussen het Bestuur en de Raad van Toezicht bestaan, niet zijnde een arbeidsconflict, dan zullen het Bestuur en de Raad van Toezicht in eerste instantie in onderling overleg proberen tot overeenstemming te komen.
2. Indien het onderling overleg niet tot eenstemmigheid tussen het Bestuur en de Raad van Toezicht leidt, wordt het betreffende geschil voorgelegd aan de Ledenraad. De Ledenraad oordeelt over het geschil, gehoord hebbende de Bestuurder(s) en de leden van de Raad van Toezicht. Het oordeel van de Ledenraad is beslissend.

#### **Artikel D.9 - Extern optreden en geheimhouding**

1. Wanneer individuele leden van de Raad van Toezicht benaderd worden door externe relaties of door personen werkzaam in de Vereniging over aangelegenheden betrekking hebbend op dan wel verband houdend met de Vereniging of personen daarin werkzaam dan verwijst het lid van de Raad van Toezicht naar het Bestuur. Het Bestuur wordt hier zo spoedig mogelijk over geïnformeerd.
2. De leden van de Raad van Toezicht worden op verzoek van het Bestuur in de gelegenheid gesteld deel te nemen aan activiteiten en/of evenementen van de Vereniging en werkbezoeken aan derden. In principe is het Bestuur de externe vertegenwoordiger van de Vereniging. Indien zulks naar het oordeel van het Bestuur en de voorzitter van de Raad van Toezicht wenselijk is, kan de Vereniging bij bijzondere gebeurtenissen en evenementen worden gerepresenteerd door de voorzitter (of een ander lid) van de Raad van Toezicht.
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 en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding in acht te nemen.

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 Vereniging 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 schriftelijk toestemming heeft gegeven, of leden van de Raad van Toezicht tot openbaarmaking worden genoodzaakt op grond van een rechterlijke beslissing.

\*\*\*

## BIJLAGEN TEN BEHOEVE VAN DE LEDENRAAD

---

## **BIJLAGE I – Benoemingscommissie**

1. De Benoemingscommissie is een tijdelijke commissie (artikel 4 lid 4 en artikel 14 lid 3 van de Statuten) en wordt door de Ledenraad ingesteld in geval van een vacature in het Bestuur.
2. De Benoemingscommissie bestaat uit de voorzitter en vice-voorzitter van de Ledenraad, en een derde door de Ledenraad te benoemen Ledenraadslid.
3. De Benoemingscommissie stelt met de Raad van Toezicht een functieprofiel op voor de te werven Bestuurder(s) (zie ook C3.2).
4. De Benoemingscommissie maakt deel uit van de Selectiecommissie (artikel 15 lid 3 van de Statuten).
5. De Benoemingscommissie wordt opgeheven na het aanstellen van de nieuwe Bestuurder(s).

## **BIJLAGE II - Commissie Gouden Lepelaar**

1. De commissie Gouden Lepelaar is een commissie van de Ledenraad en bestaat uit ten minste drie en ten hoogste vijf leden van de Ledenraad en is bij voorkeur samengesteld uit leden van de verschillende vaste commissies.
2. De leden van de commissie Gouden Lepelaar worden door de Ledenraad benoemd voor een periode van vier jaar en zijn terstond herkiesbaar.
3. De commissie heeft tot taak de voordrachten voor de onderscheiding van Vogelbescherming Nederland, de Gouden Lepelaar, te beoordelen en op basis van haar bevindingen een advies uit te brengen aan het Bestuur.
4. De commissie kan zelf bepalen of zij hiertoe in vergadering bijeen wil komen, of dat zij via de e-mail of andere elektronische weg tot een besluit wil komen.

## **BIJLAGE III - Kascontrolecommissie**

### **Artikel 1 - Samenstelling**

1. De Kascontrolecommissie is een commissie van de Ledenraad die jaarlijks door de Ledenraad uit zijn midden wordt benoemd (artikel 14, lid 4 van de Statuten) en bestaat uit ten minste twee en ten hoogste drie natuurlijke personen.
2. De Ledenraad benoemt, schorst en ontslaat de leden van de Kascontrolecommissie.
3. In het jaarverslag wordt de samenstelling van de Kascontrolecommissie vermeld.

### **Artikel 2 - Taak**

1. De Kascontrolecommissie onderzoekt overeenkomstig de Statuten ten behoeve van de Ledenraad de jaarrekening en het bestuursverslag. De Kascontrolecommissie brengt verslag van haar bevindingen uit aan de Ledenraad.
2. De Kascontrolecommissie bestudeert daartoe:
  - (de concepten van) de jaarrekening en het bestuursverslag;
  - de opmerkingen van het Bestuur;
  - de opmerkingen van de accountant;
  - het advies van de Auditcommissie aan de Raad van Toezicht;
  - de eventuele opmerkingen van de Raad van Toezicht.
3. De Kascontrolecommissie kan opmerkingen maken over het toezicht op de financiële stand van zaken binnen de Vereniging in het algemeen en kan het Bestuur en de accountant verzoeken om nadere inlichtingen te verstrekken.
4. De Kascontrolecommissie brengt advies uit aan de Ledenraad, doch heeft geen beslissingsbevoegdheid.
5. Het uitbrengen van advies aan de Ledenraad terzake de jaarrekening wordt niet eerder gegeven dan nadat het Bestuur en de Auditcommissie van het conceptadvies op de hoogte zijn gebracht en redelijkerwijs in de gelegenheid zijn gesteld terzake een reactie te geven.

### **Artikel 3 - Vergadering en werkwijze**

1. De Kascontrolecommissie vergadert ten minste één keer per jaar. Wanneer een vergadering van de Kascontrolecommissie plaatsvindt, wordt bepaald in overleg met het Bureau.
2. De handelingen van de vergaderingen worden door de Kascontrolecommissie genotuleerd.

### **Artikel 4 - Verantwoording**

De Kascontrolecommissie brengt jaarlijks een verslag uit over haar functioneren. Dit verslag bevat de hoofdlijnen van haar advisering terzake de jaarrekening.



#### **BIJLAGE IV – Kiescommissie**

1. De Kiescommissie organiseert de verkiezing voor de Ledenraadsleden en zorgt ervoor dat deze verkiezing op goede wijze verloopt (artikel 4 lid 3 van de Statuten). De Kiescommissie bestaat uit vijf - door de Ledenraad - al dan niet uit zijn midden - te benoemen natuurlijke personen (artikel 14 lid 2 van de Statuten). In de Kiescommissie hebben tenminste drie Ledenraadsleden zitting, bestaande uit afgevaardigden van verschillende vaste commissies.
2. De leden van de Kiescommissie worden benoemd voor een periode van steeds vier jaar en zijn terstond herkiesbaar. De Kiescommissie stelt een rooster van aftreden op.
3. De vice-voorzitter van de Ledenraad is vanuit zijn functie tevens lid van de Kiescommissie.

**BIJLAGE V – Collectief functieprofiel Ledenraad**  
***Vastgesteld door de Ledenraad d.d. 23 november 2015***

Een kandidaat

- is lid van Vogelbescherming Nederland;
- onderschrijft de doelstelling van de Vereniging;
- heeft affiniteit met vogels en met vogelbeschermingswerk;
- draagt door persoonlijke en/of professionele achtergrond bij aan evenwichtige deskundigheid in de Ledenraad;
- heeft afgelopen 4 jaar geen zitting gehad in de Ledenraad (geldt niet in geval van herverkiezing);
- is bereid om 4 jaar zitting te nemen in de Ledenraad;
- is bereid en in staat om de vergaderingen bij te wonen;
- is bereid en in staat om zich als Ledenraadslid ook in commissieverband in te zetten voor de Vereniging;
- is niet in dienst van Vogelbescherming Nederland en heeft geen zakelijke belangen bij het werk van de Vereniging.

## **BIJLAGE VI - Profiel (vice)voorzitter Ledenraad**

***Vastgesteld door de Ledenraad d.d. 23 november 2015***

### **Taken**

- Vertegenwoordigt de Ledenraad.
- Vormt brug tussen Ledenraad, Bestuur en Raad van Toezicht.
- Zit de plenaire Ledenraadvergaderingen voor en de gecombineerde Ledenraad-Raad van Toezicht vergaderingen.
- Voert regelmatig overleg met de commissievoorzitters en adviseert / stimuleert hen zo nodig bij hun activiteiten. Weet sturing te geven aan processen en commissies en houdt daarbij het belang van de Ledenraad in het oog binnen de context van de (doelen van de) Vereniging.
- Coördineert de toevoeging van nieuwe Ledenraadsleden aan commissies.
- Voert overleg met het Bestuur over diverse zaken die de Ledenraad en Vereniging aangaan. Toetst verzoeken vanuit de Ledenraad aan bijdrage aan de doelen van de Vereniging. Weet in grote lijnen wat er speelt in de Ledenraad en de Vereniging.
- Bereidt agenda van de vergaderingen voor met het Bestuur van de Vereniging en ontvangt informatie vanuit de Ledenraadscommissies.
- De voorzitter en vice-voorzitter worden betrokken in de benoemingsprocedure van nieuwe leden van de Raad van Toezicht, en maken deel uit van de Benoemingscommissie in geval van een vacature voor een Bestuurder, en beiden weten prudent om te gaan met vertrouwelijke informatie.
- De vice-voorzitter is tevens lid van de Kiescommissie.

### **Vaardigheden**

- Kennis van de Vereniging is vereist.
- Is in staat om vergaderingen voor te zitten (weet structuur aan te brengen, heeft oog en oor voor verschillende standpunten en zorgt dat deze in de discussies van de Ledenraad voldoende gehoord worden, terwijl tegelijkertijd voortgang in de vergadering geboekt wordt) en bevordert een sfeer waarin Ledenraadsleden een positief kritische houding aannemen.
- Is in staat om sturing te geven aan interne processen, is een organisator, neemt initiatief, is organisatiebewust.
- Is sociaal vaardig, open, inlevend, een netwerker en teamworker.
- Weet zich in woord en geschrift goed uit te drukken en kan goed luisteren.
- Is integer, is in staat om zich op te stellen ten dienste van de Ledenraad en Vereniging.

### **Ondersteuning**

- In goed onderling overleg, kan de Verenigingssecretaris ondersteuning bieden aan administratieve en organiserende taken.

## BIJLAGEN TEN BEHOEVE VAN DE RAAD VAN TOEZICHT

---

## **BIJLAGE VII - Reglement Selectiecommissie**

1. De Selectiecommissie is een tijdelijke commissie en wordt ingesteld in geval van een vacature in het Bestuur (artikel 15 lid 3 van de Statuten).
2. De Selectiecommissie bestaat uit 3 leden van de Raad van Toezicht, onder wie in ieder geval de voorzitter van de Raad van Toezicht en de Benoemingscommissie.
3. De voorzitter van de Raad van Toezicht is voorzitter van de Selectiecommissie.
4. De Selectiecommissie heeft krachtens het bepaalde in artikel 15 lid 3 van de Statuten tot taak de selectieprocedure uit te voeren. De Selectiecommissie stelt op basis van het functieprofiel een vacaturetekst op en zet deze uit. De Selectiecommissie of een delegatie daarvan (te bepalen door de Selectiecommissie) beoordeelt de sollicitaties en maakt een eerste selectie. Deze eerste selectie wordt besproken in de Selectiecommissie. Op basis hiervan wordt een selectie gemaakt voor gesprekken met de kandidaten. Deze gesprekken worden gehouden met (een deel van) de Selectiecommissie, waarbij in ieder geval de voorzitter aanwezig zal zijn. Op basis van de gesprekken wordt een voorkeur opgesteld en een voorstel gedaan aan de Raad van Toezicht.
5. De leden van de Selectiecommissie zullen de informatie waarover zij in het kader van de uitoefening van hun taak beschikken, vertrouwelijk behandelen en zij zullen daarover geen mededelingen doen aan derden behoudens in het geval de Raad van Toezicht daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.

## **BIJLAGE VIII - Reglement Auditcommissie**

### **Artikel 1 - Samenstelling, benoeming, schorsing en ontslag**

1. Als vaste commissie van de Raad van Toezicht bestaat de Auditcommissie (in meerderheid) uit leden van de Raad van Toezicht (artikel 4, lid 2 van de Statuten). De auditcommissie bestaat uit ten minste drie personen. De leden van de Auditcommissie worden benoemd door de Raad van Toezicht.
2. De leden van de Auditcommissie worden benoemd door de Raad van Toezicht voor een periode van steeds drie jaar en zijn terstond herbenoembaar. De Auditcommissie stelt een rooster van aftreden op.
3. De leden van de Auditcommissie beschikken - gezamenlijk - over die deskundigheden en competenties die noodzakelijk zijn voor het kunnen vervullen van de taken van de Auditcommissie. De Raad van Toezicht kan daartoe, in overleg met de Auditcommissie, een nader functieprofiel opstellen.
4. De Auditcommissie wordt ondersteund door het Bureau van de Vereniging. De Bestuurder wijst daartoe zichzelf of een contactpersoon aan.

### **Artikel 2 - Taak**

1. De Auditcommissie is overeenkomstig de Statuten en onder verantwoordelijkheid van de Raad van Toezicht, belast met het houden van toezicht op de financiële gang van zaken binnen de Vereniging in het algemeen en voorts met de toetsing van de werking van de administratieve organisatie en alle daarin besloten maatregelen van interne controle.
2. Uitgewerkt behoort tot de taak van de Auditcommissie:
  - a. het houden van toezicht en (al dan niet voorafgaande) controle op, en het adviseren van de Raad van Toezicht omtrent de werking van de interne risicobeheersings- en controlesystemen;
  - b. toezicht op de financiële informatieverzorging door het Bestuur;
  - c. toezicht op de naleving van aanbevelingen en de opvolging van opmerkingen van de accountant;
  - d. toezicht op het beleid van het Bestuur met betrekking tot de fondsenwerving en de belastingen die voor rekening van de Vereniging komen;
  - e. toezicht op de financiering van de Vereniging;
  - f. het houden van toezicht op de relatie met de accountant, waaronder in het bijzonder:
    - i) het beoordelen van de onafhankelijkheid, bezoldiging en de eventuele niet-controlewerkzaamheden voor de Vereniging door de accountant;
    - ii) het vaststellen van de betrokkenheid van de accountant met betrekking tot de inhoud en publicatie van de financiële verslaggeving door de Vereniging anders dan de jaarrekening; en

- iii) het kennis nemen van onregelmatigheden met betrekking tot de inhoud van financiële verslaggeving zoals wordt gemeld door de accountant;
    - iv) vierjaarlijkse evaluatie van het functioneren van de accountant;
    - v) adviseren van voorstel tot benoeming nieuwe accountant;
  - g. het uitbrengen van advies aan de Raad van Toezicht terzake de jaarrekening, de begroting (inclusief het daarbij behorende strategische meerjarenplan) en belangrijke kapitaalinvesteringen van de Vereniging. Het advies aan de Raad van Toezicht wordt niet eerder gegeven dan nadat het Bestuur van het conceptadvies op de hoogte is gebracht en redelijkerwijs in de gelegenheid is gesteld terzake een reactie te geven;
  - h. toezicht op ICT functies binnen de Vereniging.
3. De Auditcommissie brengt advies uit aan de Raad van Toezicht.

### **Artikel 3 - Vergadering en werkwijze**

1. De Auditcommissie vergadert ten minste tweemaal per jaar.
2. De Auditcommissie stelt zelf haar vergaderschema vast. De handelingen van alle vergaderingen worden genotuleerd.
3. De Auditcommissie mag iedere persoon uitnodigen van wie men de aanwezigheid tijdens de vergaderingen bij de behandeling van een specifiek agendapunt noodzakelijk acht. Normaliter woont het Bestuur van de Vereniging de vergadering bij. De accountant woont de vergadering bij waarin de jaarstukken van de Vereniging worden besproken voordat deze worden vastgesteld.
4. De Auditcommissie kan - in afstemming met de Raad van Toezicht - ten minste eenmaal per jaar buiten aanwezigheid van het Bestuur met de accountant vergaderen.
5. In het secretariaat van de Auditcommissie wordt voorzien door of vanwege het Bestuur van de Vereniging.

### **Artikel 4 - Verantwoording**

De Auditcommissie evalueert ten minste eenmaal per jaar het eigen functioneren en de gevolgen die hieraan verbonden moeten worden, en brengt jaarlijks een verslag uit over haar eigen functioneren.

### **Artikel 5 - Geheimhouding**

1. De leden van de Auditcommissie zullen de informatie waarover zij in het kader van de uitoefening van hun taak beschikken, vertrouwelijk behandelen en zij zullen daarover geen mededelingen doen aan derden behoudens in het geval het Bestuur daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven of de leden van de Auditcommissie daartoe op grond van een rechterlijke beslissing worden genooddaakt.
2. Tot derden in de zin van artikel 5 lid 1 worden niet gerekend het Bestuur, de Raad van Toezicht, de accountant van de Vereniging, de advocaat van de Vereniging, de fiscus of een

externe vermogensbeheerder voor zover door dezen specifieke informatie is gevraagd en de betreffende gegevens relevant zijn voor het uitvoeren van hun professionele taken.

\*\*\*



## **BIJLAGE IX - Collectief functieprofiel Raad van Toezicht**

***Goedgekeurd door de Raad van Toezicht d.d. 11 februari 2016 en vastgesteld ledenraad d.d. 9 mei 2016***

### **Collectief functieprofiel**

1. Het collectief functieprofiel van de Raad van Toezicht is openbaar en voor eenieder opvraagbaar. Ook de samenstelling van de Raad van Toezicht is op elk moment openbaar. Van de zittende leden van de Raad van Toezicht zijn in ieder geval bekend: leeftijd, beroep, nevenfuncties, eerste benoeming en de lopende termijn waarvoor men is benoemd.
2. Aangezien de Raad van Toezicht zowel intern als extern als een collegiaal orgaan functioneert, dient hij in elk geval zodanig te zijn samengesteld dat verschillende deskundigheden, alsmede diverse persoonsgebonden, maatschappelijke en functiegebonden kenmerken aanwezig zijn. Een en ander steeds met aandacht voor diversiteit.
3. 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:
  - ten minste drie leden van de Raad van Toezicht, daaronder begrepen de voorzitter van de Raad van Toezicht, aantoonbare binding hebben met natuurbescherming, en meer specifiek met vogelbescherming;
  - een brede maatschappelijke binding en een functioneel netwerk wordt bereikt;
  - een spreiding van leeftijden, maatschappelijke achtergronden, deskundigheden en disciplines aanwezig is;
  - de individuele leden van de Raad van Toezicht voldoende tijd beschikbaar kunnen stellen om de functie van een lid van de Raad van Toezicht uit te kunnen oefenen (naast de eventuele hoofdfuncties en/of nevenfuncties en/of andere activiteiten);
  - de leden van de Raad van Toezicht voldoende competent zijn om deel te nemen in een toezichthoudend orgaan en de daaraan toegekende functies op een zuivere wijze uit te oefenen;
  - adequaat wordt voorzien in de drie onderscheiden functierollen ten opzichte van het Bestuur: (i) intern toezichthouder, (ii) werkgever en (iii) raadgever/adviseur.
4. Voor de Raad van Toezicht als geheel geldt het collectief profiel. In dit profiel is opgenomen dat de volgende kennisvelden en kwaliteiten vertegenwoordigd dienen te zijn.
  - kennis van (internationale) natuurbescherming op academisch niveau;
  - aantoonbare ervaring met en inzicht in het functioneren van het landelijk gebied;
  - financieel-economisch inzicht;
  - aantoonbare ervaring met en inzicht in het functioneren van het openbaar bestuur;
  - aantoonbare ervaring met en inzicht in het functioneren van het bedrijfsleven;
  - aantoonbare ervaring met en inzicht in communicatie en/of marketing en/of

fondswerving;

- afkomstig uit de actieve achterban van Vogelbescherming Nederland (tenminste 2 leden).

## **BIJLAGE X - profieleisen voorzitter Raad van Toezicht**

(vast te stellen door de Raad van Toezicht, goedgekeurd door het huidige Bestuur in de bestuursvergadering van 18 december 2014)

### **Profileisen voorzitter Raad van Toezicht**

- Ervaring als eindverantwoordelijke voor een organisatie of groot onderdeel daarvan.
- Ervaring in toezichthoudende rol.
- Natuurlijkheid met aantoonbare affiniteit met vogels.
- Vermogen om de adviserende en toezichthoudende rol in teamverband te kunnen uitoefenen.
- Vermogen en de attitude om de directeur/bestuurder met raad en als klankbord ter zijde te staan.
- Vermogen om met Raad van Toezicht te kunnen schakelen m.b.t. koers houden/aanpassen in turbulente tijden.
- Integriteit, verantwoordelijkheidsgevoel en een onafhankelijke, geloofwaardige opstelling.
- Organisationsensitiviteit en omgevingsbewustzijn.
- Analytisch vermogen.
- Leiderschap en besluitvaardigheid.
- Kritische houding gecombineerd met strategisch denkvermogen.
- Gevoel voor bestuurlijke verhoudingen.
- Beschikken over een voor Vogelbescherming Nederland relevant netwerk op strategisch niveau.
- Voldoende beschikbaarheid en energie voor de functie (gemiddeld ca. een dag/8 uur per maand).
- Bij gelijke geschiktheid voorkeur voor een vrouw.

### **Inkleuring en toelichting op de vereisten voorzitter**

- De voorzitter weet voldoende afstand te bewaren en weet zich middels goede rapportagetools en gesprekken voldoende adequaat beeld te vormen en te houden om toezicht te houden en mee te helpen om de organisatie op koers te houden.
- De voorzitter heeft aantoonbare affiniteit met vogels, en kan als zodanig een ambassadeursrol vervullen. De voorzitter heeft enige maatschappelijke statuur, is inhoudelijk bevlogen, moet als voorzitter iets toevoegen, hoeft niet persé maatschappelijk congruent te zijn, c.q. hoeft qua profiel niet persé helemaal samen te vallen met de "groene wereld" en hoeft niet persé uit een politiek-bestuurlijke omgeving te komen. De voorzitter kan geen beroepsbestuurder zijn die niets met vogels heeft.
- De voorzitter kan enthousiasmeren, heeft geen last van ego('s), en kan ervoor zorgen dat het naast serieus ook gewoon erg leuk kan zijn om in de Raad van Toezicht van Vogelbescherming te zitten.
- De voorzitter blijft niet in zijn eigen gelijk hangen, en is in staat een vertrouwensband met beroepsmatige afstandelijkheid te ontwikkelen met de directeur/bestuurder.

## OVERIGE BIJLAGEN

---

## **BIJLAGE XI - Informatieprotocol**

### **Algemeen**

Dit informatieprotocol beschrijft welke informatie op welke wijze zal worden verschaft aan de Raad van Toezicht enerzijds en aan de Ledenraad anderzijds. Het Bestuur is gehouden de Raad van Toezicht en de Ledenraad alle informatie te verschaffen die zij nodig hebben voor de uitoefening van hun taak. Omdat er verschil bestaat tussen de taken en verantwoordelijkheden van de Raad van Toezicht en die van de Ledenraad is de door het Bestuur te verschaffen informatie niet hetzelfde voor beide organen.

### **Raad van Toezicht**

Om goed invulling te kunnen geven aan de toezichthoudende taak van Raad van Toezicht is het belangrijk dat dit orgaan van de benodigde informatie wordt voorzien door het Bestuur. Naast de onderwerpen die reeds in de statuten zijn opgenomen en waarvoor goedkeuring van Raad van Toezicht benodigd is, wordt in het navolgend schema weergegeven welke informatie verschaft zal worden door het Bestuur aan de Raad van Toezicht.

De Raad van Toezicht heeft naast de gegeven informatie in de statuten en reglementen en de informatie die volgens het informatieprotocol door het Bestuur wordt verschaft ook een eigen verantwoordelijkheid om informatie te verlangen bij het Bestuur, bijvoorbeeld in gevallen waar twijfel bestaat over volledigheid of juistheid. Daarnaast kan de Raad van Toezicht rechtstreeks met medewerkers of de externe accountant in contact treden. Hiervan dient het Bestuur op de hoogte te worden gesteld.

### **Ledenraad**

Om goed invulling te kunnen geven aan de taak van de Ledenraad de doelstelling van de Vereniging te bewaken (artikel 11, lid 1 van de Statuten) en haar bevoegdheden (artikel 11, lid 2 van de Statuten) te kunnen voldoen, verstrekt het Bestuur aan de Ledenraad de informatie zoals weergegeven in onderstaand schema.

### **Overleg met afdelingshoofden**

Eens per jaar vindt overleg plaats tussen (een delegatie van) Raad van Toezichtleden en de afdelingshoofden zonder aanwezigheid van het Bestuur. Het initiatief hiervan ligt bij de Raad van Toezicht. Hiervan vindt naar inzicht van de Raad van Toezicht terugkoppeling plaats aan het Bestuur.

### **Overleg met OR**

Tijdens de overlegvergadering waarin de algemene gang van zaken besproken wordt (minstens twee maal per jaar) is de Raad van Toezicht of een vertegenwoordiging van de Raad van Toezicht aanwezig (WOR, art 24 lid 1 en 2).

| Bron                                                                                  | Raad van Toezicht                     | Ledenraad                   | Wijze verzending                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|
| Vogels                                                                                | X                                     | X                           | Post - automatisch                |
| Vogels junior                                                                         | X                                     | X                           | Post - automatisch                |
| World Bird Watch                                                                      | X                                     | X                           | Post - automatisch                |
| Vogelnieuws digitaal                                                                  | Zelf aangeven                         | Zelf aangeven               | Internet                          |
| (Publieks)brochures                                                                   | X                                     | X                           | Mail / Extranet                   |
| Persberichten                                                                         | X                                     | X                           | Mail / Extranet                   |
| Knipselkrant                                                                          | X                                     | X                           | Extranet                          |
| MT-verslagen                                                                          | X                                     |                             | Mail                              |
| Verslagen OR-dir                                                                      | X                                     |                             | Mail                              |
| Maandrapportage financieel                                                            | Leden Auditcommissie                  |                             | Mail                              |
| Managementletter                                                                      | X met vergaderstukken                 |                             | Post / mail                       |
| Accountantsverslag                                                                    | X met vergaderstukken                 | X                           | Post / mail / Extranet            |
| Vermogensrapportage                                                                   | X                                     |                             | Mail                              |
| Voortgangsrapportage t/m 30 april + meest recente fin maandrapportage                 | X met vergaderstukken                 | X direct na RvT vergadering | Post / mail / Extranet            |
| Voortgangsrapportage t/m 31 aug + meest recente fin maandrapportage                   | X met vergaderstukken                 | X direct na RvT vergadering | Post / mail / Extranet            |
| Voortgangsrapportage t/m 31 dec + meest recente fin maandrapportage                   | X met vergaderstukken                 | X direct na RvT vergadering | Post / mail / Extranet            |
| Maandrapportage Ledendatabase                                                         | X                                     |                             | Mail                              |
| Jaarverslag                                                                           | X met vergaderstukken                 | X met vergaderstukken       | Post / mail / Extranet / Internet |
| Sociaal jaarverslag                                                                   | X met vergaderstukken                 | X met vergaderstukken       | Post / mail / Extranet            |
| Vacatures (extern)                                                                    | X                                     |                             | Mail                              |
| Gerechtelijke procedures                                                              | X bij actuele zaken / vergaderstukken | X na RvT vergadering        | Post / mail / Extranet            |
| Risicomanagement                                                                      | X met vergaderstukken                 |                             | Post / mail                       |
| Ontslag / benoeming MT-leden                                                          | X bij actuele zaken / vergaderstukken |                             | Post / mail                       |
| Beëindiging contract aanmerkelijk aantal werknemers tegelijk of in binnen korte tijd  | X met vergaderstukken                 |                             | Post / mail                       |
| Ingrijpende wijzigingen arbeidsomstandigheden aanmerkelijk aantal medewerkers         | X met vergaderstukken                 |                             | Post / mail                       |
| Ingrijpende wijziging organisatiestructuur                                            | X met vergaderstukken                 |                             | Post / mail                       |
| Calamiteiten                                                                          | X                                     |                             | Mail                              |
| Problemen en conflicten van enige betekenis in de organisatie of met derden           | X                                     |                             | Mail                              |
| Kwesties waarvan verwacht mag worden dat deze negatieve publiciteit kunnen opleveren. | X                                     |                             | Mail                              |

## **BIJLAGE XII - Klachtenprocedure**

### **Begripsbepaling**

#### **Artikel 1**

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a) klacht: iedere uiting van onvrede over het beleid, uitingen, dienstverlening en producten van Vogelbescherming Nederland of de uitvoering van het beleid door Vogelbescherming Nederland.
- b) klager: een ieder die naar Vogelbescherming Nederland een klacht uit.
- c) klachtenopvang: Het ontvangen van een klacht (schriftelijk, elektronisch of mondeling), het vastleggen van de klacht en het eventueel informeren van de klager over de procedure.
- d) klachtenbehandeling: het onderzoek naar de oorzaak van een klacht, het informeren van de klager en het zo nodig nemen van maatregelen naar aanleiding van de klacht (zoals bijvoorbeeld het repareren van of het toesturen van een vervangend artikel).

### **Doelstelling van de klachtenregeling**

#### **Artikel 2**

De klachtenregeling kent de volgende doelstellingen:

- a) het recht doen aan de individuele klager;
- b) het bevorderen van de kwaliteit van de producten van en de dienstverlening door Vogelbescherming Nederland.

### **Uitgangspunten bij de klachtenregeling**

#### **Artikel 3**

De klachtenregeling is gebaseerd op de volgende uitgangspunten:

- a) het teamhoofd Servicecentrum is belast met een juiste uitvoering van de klachtenprocedure;
- b) telefonische klachten worden indien mogelijk direct telefonisch afgehandeld;
- c) klachten die in het Servicecentrum worden ontvangen, worden in principe ook door het Servicecentrum afgehandeld. Zo nodig gebeurt dit in overleg met inhoudelijk betrokken medewerkers, een afdelingshoofd of de directeur;
- d) klachten die telefonisch worden ontvangen door andere medewerkers dan Servicecentrummedewerkers en die betrekking hebben op het werkveld van die medewerker, kunnen door deze medewerker direct worden afgehandeld. Gegevens van de klager en de klacht worden doorgegeven aan het teamhoofd Servicecentrum zodat daar de klacht kan worden geregistreerd;
- e) schriftelijke of elektronische klachten worden doorgestuurd naar het teamhoofd Servicecentrum voor registratie en afhandeling;
- f) de klachtenregeling is voor de klager laagdrempelig en kosteloos;

- g) de klager ontvangt binnen een week na ontvangst van de klacht een inhoudelijke reactie en als dat niet lukt ontvangt de klager binnen een week informatie over de verdere procedure;
- h) beide partijen kunnen gehoord worden volgens het beginsel van hoor en wederhoor;
- i) beide partijen hebben recht op inzage van de stukken die relevant (kunnen) zijn voor
- j) de behandeling van de klacht;
- k) persoonlijke gegevens over de klager worden zorgvuldig en vertrouwelijk behandeld en geregistreerd;
- l) periodiek is er een rapportage aan het Managementteam over aantallen en aard van de klachten. Daarin is ook aangegeven of de klacht gekoppeld is aan een opzegging van het lidmaatschap van Vogelbescherming Nederland.

### **Indienen van een klacht**

#### **Artikel 4**

lid 1 De klager wendt zich bij voorkeur tot het Servicecentrum;

lid 2 Klachten worden bij voorkeur schriftelijk of per e-mail aangegeven.

### **Taken van het teamhoofd Servicecentrum t.a.v. klachtenopvang**

#### **Artikel 5**

Het teamhoofd van het Servicecentrum heeft in het kader van deze klachtenregeling de volgende taken:

- a) het ondersteunen van de medewerker waarop de klacht is gericht bij het zorgvuldig opvangen van de klacht;
- b) het zo nodig behulpzaam zijn van de klager bij het vinden van een bevredigende oplossing voor de klacht;
- c) het zo nodig behulpzaam zijn van de klager bij een poging tot herstel van het vertrouwen in de relatie met Vogelbescherming Nederland of met de betreffende medewerker;
- d) het bemiddelen tussen klager en betreffende medewerker, op nadrukkelijk verzoek van klager of betreffende medewerker;
- e) het signaleren van structurele tekortkomingen bij de dienstverlening door Vogelbescherming Nederland;
- f) het verzorgen van een geanonimiseerde periodieke rapportage aan het Managementteam over de aard en aantallen van de klachten;

#### **Artikel 6**

Het teamhoofd Servicecentrum kan bij de uitvoering van zijn taken gebruik maken van de volgende mogelijkheden:

- a) het oproepen en horen van personen die direct betrokken zijn bij de ingediende klacht;
- b) het inwinnen van informatie en het raadplegen en inzien van stukken, voor zover dit geschiedt met gerichte toestemming van de klager;



- c) het zelfstandig doen van een poging om, alvorens tot behandeling van de klacht over te gaan, de relatie tussen partijen te herstellen;
- d) het overleggen met afdelingshoofden of directeur van Vogelbescherming Nederland;

#### **Artikel 7**

lid 1 Indien een klacht betrekking heeft op het teamhoofd Servicecentrum zal deze de klacht doorspelen naar zijn afdelingshoofd.

lid 2 Voor elke medewerker van Vogelbescherming Nederland die een klacht behandelt of onder ogen komt, heeft een geheimhoudingsplicht voor zover dat de uitvoering van zijn functie niet belemmert.

#### **Stopzetting procedure**

##### **Artikel 8**

lid 1 Een klacht wordt niet verder in behandeling genomen als deze door de klager wordt ingetrokken, dan wel indien na bemiddeling en/of na overleg met de klager blijkt dat bij de klager geen behoefte aan verdere behandeling bestaat.

lid 2 Van het niet verder behandelen van een klacht wordt, onder vermelding van redenen, schriftelijk mededeling gedaan aan de klager.

#### **Slotbepalingen**

##### **Artikel 9**

In alle gevallen waarin deze klachtenregeling niet voorziet beslist de directeur van Vogelbescherming Nederland.

## **BIJLAGE XIII – Procuratie en Volmachten**

### Bestuur

Het Bestuur is conform artikel 17 eerste lid en artikel 19 eerste lid van de Statuten bevoegd de Vereniging te besturen en te vertegenwoordigen, en heeft daartoe alle bevoegdheden behoudens beperkingen volgens de wet en de Statuten.

Voor de volgende handelingen is voorafgaande goedkeuring van de Raad van Toezicht nodig:

- Het sluiten van overeenkomsten tot het kopen, vervreemden of bezwaren van registergoederen, zomede tot het sluiten van overeenkomsten waarbij de Vereniging zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een derde verbindt. De goedkeuring van de Raad van Toezicht is niet vereist wanneer het het vervreemden van registergoederen betreft die krachtens testamentaire beschikking of schenking zijn verkregen.
- Het wijzigen van bankrelaties van de Vereniging en het ter leen verstrekken van gelden, alsmede het ter leen opnemen van gelden, waaronder niet is begrepen het doen van opnamen ten laste van een aan de Vereniging verleend krediet dat door de Raad van Toezicht is goedgekeurd;
- Het aanvragen van faillissement en surseance van betaling van de Vereniging;
- Het aangaan, wijzigen en verbreken van duurzame samenwerking met een andere rechtspersoon of organisatie indien die samenwerking van ingrijpende betekenis is voor de Vereniging;
- Het verkrijgen, wijzigen of beëindigen van een deelneming of zeggenschap in een andere rechtspersoon en het oprichten van een andere rechtspersoon, alsmede de vaststelling en wijziging van diens statuten voor zover het Bestuur daartoe is bevoegd;
- Het doen van aanmerkelijke uitgaven, die niet of niet volledig in de begroting zijn opgenomen en het door de Raad van Toezicht in artikel D.1 derde lid van het Reglement van de Raad van Toezicht bepaalde bedrag van € 250.000,- te boven gaan.

### Volmachten

Het Bestuur is conform artikel 19 derde lid van de Statuten, na goedkeuring van de Raad van Toezicht, bevoegd aan andere personen een (doorlopende) volmacht te verlenen om de Vereniging te vertegenwoordigen. De gevolmachtigde persoon vertegenwoordigt de Vereniging met inachtneming van de grenzen van zijn volmacht.

De volgende doorlopende volmachten zijn afgegeven:

- Hoofd Bedrijfsvoering
  - o A.M. Ultee
- Hoofd Bescherming
  - o R. Kwak

- Hoofd Communicatie
  - o C. de Pater
- Jurist
  - o H.M. Dotinga
  - o A. Doesburg
- Senior medewerker bescherming en strategie
  - o A.K. Denneman

## BIJLAGE XIV - Bevoegdheden- en besluitvormingsmatrix

|                                                             | Initiëren | Opstellen<br>Voor-<br>bereiden | Bespreken/<br>adviseren | Goedkeuren            | Bespreken/<br>adviseren | Vaststellen | Uitvoeren/<br>implemen-<br>teren | Monitoren/<br>evalueren | Wanneer                                |
|-------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------|-------------------------|-----------------------|-------------------------|-------------|----------------------------------|-------------------------|----------------------------------------|
| <b>ALGEMEEN</b>                                             |           |                                |                         |                       |                         |             |                                  |                         |                                        |
| Meerjarenbeleidsplan en financiële<br>meerjarenraming       |           | B                              | LR                      | RvT                   |                         | LR          | B                                | RvT/LR                  | 5 jaarlijks<br>2 <sup>e</sup> helft jr |
| Jaarverslag                                                 |           | B                              |                         | RvT                   |                         | B           |                                  | RvT/LR                  | 1 <sup>e</sup> helft jr                |
| Jaarrekening                                                |           | B                              | AC<br>(+ accountant)    | RvT<br>(+ accountant) | KCC                     | LR          |                                  |                         | 1e helft jr                            |
| Verlenen decharge B / RvT (na<br>vaststelling jaarrekening) |           |                                |                         |                       |                         | LR          |                                  |                         | 1e helft jr                            |
| Jaarplan en begroting                                       |           | B                              |                         | RvT                   | RvT/LR                  | B           | B                                | RvT/LR                  | 2 helft jr                             |
| Benoeming/ontslag accountant                                | AC/B      | B                              | AC                      | RvT                   |                         | LR          |                                  |                         | 4 jaarlijks /                          |
| Statutenwijziging                                           | B         | B                              |                         | RvT                   |                         | LR          |                                  |                         |                                        |
| Ontbinding<br>Vereniging/bestemming batig saldo             |           | B                              |                         | RvT                   |                         | LR          | B                                |                         |                                        |
| Fusie/splitsing                                             | B         | B                              |                         | RvT                   |                         | LR          | B                                |                         |                                        |
| Benoeming ereleden                                          |           | B                              |                         |                       |                         | LR          |                                  |                         |                                        |
| Toelaten/weigeren (junior)<br>leden/donateurs               |           |                                |                         |                       |                         | B           |                                  |                         |                                        |
| Beroep op besluit weigering                                 |           |                                |                         |                       |                         | LR          |                                  |                         |                                        |
| Opzegging/ontzetting leden                                  | B         | B                              |                         |                       |                         | B           |                                  |                         |                                        |
| Beroep op opzegging/ontzetting                              |           |                                |                         |                       |                         | LR          |                                  |                         |                                        |
| Contributie                                                 | B         | B                              |                         |                       |                         | LR          |                                  |                         | jaarlijks                              |
| Ontheffing contributie                                      |           |                                |                         |                       |                         | B           |                                  |                         |                                        |
| Aanvaarding/verwerping<br>erfstellingen/legaten             |           |                                |                         |                       |                         | B           |                                  |                         |                                        |
| Sluiten bijzondere overeenkomsten                           |           | B                              |                         | RvT                   |                         | B           |                                  |                         |                                        |
| Wijzigen bankrelaties                                       |           | B                              |                         | RvT                   |                         | B           |                                  |                         |                                        |
| Verstrekken/aangaan leningen                                |           | B                              |                         | RvT                   |                         | B           |                                  |                         |                                        |

|                                                                    | Initiëren | Opstellen Voor-bereiden | Bespreken/adviseren | Goedkeuren | Bespreken/adviseren | Vaststellen | Uitvoeren/implementeren | Monitoren/evalueren | Wanneer     |
|--------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------|---------------------|------------|---------------------|-------------|-------------------------|---------------------|-------------|
| Aanvragen faillissement/ surceance van betaling                    |           | B                       |                     | RvT        |                     | B           |                         |                     |             |
| Aangaan/wijzigen/beëindigen duurzame relatie met andere rp         |           | B                       |                     | RvT        |                     | B           |                         |                     |             |
| Verkrijgen/wijzigen/beëindigen deelneming/zeggenschap in andere rp |           | B                       |                     | RvT        |                     | B           |                         |                     |             |
| Doen van aanmerkelijke uitgaven buiten begroting > 250.000         |           | B                       |                     | RvT        |                     | B           |                         |                     |             |
| Klachtenprocedure                                                  |           | B                       |                     |            |                     | B           |                         |                     |             |
| <b>LEDENRAAD</b>                                                   |           |                         |                     |            |                     |             |                         |                     |             |
| Benoeming LR-leden                                                 |           | KC                      |                     |            |                     | Leden       | KC                      |                     |             |
| Collectief functieprofiel LR                                       |           | KC                      |                     |            |                     | LR          |                         |                     |             |
| Ontslag LR leden                                                   |           |                         |                     |            |                     | LR          |                         |                     |             |
| Beroep op ontslag                                                  | LR-lid    | LR-lid                  |                     |            |                     | RvT         |                         |                     |             |
| Benoeming (vice)voorzitter LR                                      |           |                         |                     |            |                     | LR          |                         |                     | 2 jaarlijks |
| Wijzigen HHR                                                       |           | LR                      |                     |            | RvT/B               | LR          |                         |                     |             |
| Instellen LR-commissies                                            |           |                         |                     |            |                     | LR          |                         |                     |             |
| Benoemen KCC leden                                                 |           |                         |                     |            |                     | LR          |                         |                     | jaarlijks   |
| Overige bevoegdheden niet opgenomen in wet of statuten             |           |                         |                     |            |                     | LR          |                         |                     |             |
| <b>BESTUUR</b>                                                     |           |                         |                     |            |                     |             |                         |                     |             |
| Benoemen Bestuur(ders)                                             |           | SC                      |                     |            |                     | RvT         |                         |                     |             |
| Instellen Benoemingscommissie                                      |           |                         |                     |            |                     | LR          |                         |                     |             |
| Samenstellen Selectiecommissie                                     |           |                         |                     |            |                     | RvT         |                         |                     |             |
| Hoofdpijnen werving/ selectieprocedure Bestuur(ders)               |           | SC                      |                     |            |                     | LR          | SC                      |                     |             |
| Functieprofiel Bestuur(ders)                                       |           | RvT/BC                  |                     |            | B                   | RvT         |                         |                     |             |
| Ontslaan/schorsen Bestuur(ders)                                    | ev LR     |                         |                     |            | B                   | RvT         |                         |                     |             |

|                                                                                                         | Initiëren | Opstellen<br>Voor-<br>bereiden | Bespreken/<br>adviseren    | Goedkeuren     | Bespreken/<br>adviseren | Vaststellen | Uitvoeren/<br>implemen-<br>teren | Monitoren/<br>evalueren | Wanneer   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------|----------------------------|----------------|-------------------------|-------------|----------------------------------|-------------------------|-----------|
| Vaststellen salaris Bestuur(ders)                                                                       |           |                                |                            |                |                         | RvT         |                                  |                         |           |
| Besturen Verenging                                                                                      |           |                                |                            |                |                         |             | B                                | RvT/LR                  |           |
| Besluiten Bestuur anders dan<br>vermeld in artikel 17 lid 4+5 in<br>speciale gevallen (art 17, lid 6)   |           |                                |                            |                | LR<br>(informer)        | RvT         |                                  |                         |           |
| Evaluatie/beoordeling Bestuur(ders)                                                                     |           | B/RvT                          |                            |                |                         | RvT         | Voorz. RvT                       | LR<br>(informer)        | jaarlijks |
| Wijzigen Reglement Bestuur                                                                              |           | B                              | LR                         | RvT            |                         | B           |                                  |                         |           |
| Nevenfuncties Bestuur(ders)                                                                             |           |                                |                            | Voorzitter RvT |                         |             |                                  |                         |           |
| Aangaan transacties met<br>tegenstrijdige belangen<br>Bestuur(ders)                                     |           |                                |                            | RvT            |                         |             | B                                |                         |           |
| Toezicht beleid Bestuur en<br>algemene gang van zaken Ver<br>Informatieprotocol (optioneel)<br>C2 lid 3 |           | B                              |                            |                |                         | RvT         |                                  | RvT/LR                  |           |
| <b>RAAD VAN TOEZICHT</b>                                                                                |           |                                |                            |                |                         |             |                                  |                         |           |
| Benoemen leden RvT                                                                                      |           | RvT                            | B/(vice)voor-<br>zitter LR | RvT            |                         | LR          |                                  |                         |           |
| Collectief functieprofiel RvT                                                                           |           | RvT                            |                            | RvT            |                         | LR          |                                  |                         |           |
| Wijzigen collectief functieprofiel                                                                      | (ev)RvT   | RvT                            |                            | RvT            |                         | LR          |                                  |                         |           |
| Ontslaan/schorsen leden RvT                                                                             | (ev)RvT   |                                |                            |                |                         | LR          |                                  |                         |           |
| Benoemen (vice)voorzitter RvT                                                                           |           |                                |                            |                |                         | RvT         |                                  |                         |           |
| Evaluatie voorzitter RvT                                                                                |           | Vice voorz                     |                            |                | RvT                     |             | Vice voorz                       | RvT/B<br>(informer)     | jaarlijks |
| Evaluatie (ind leden) RvT                                                                               |           | RvT                            |                            |                | RvT                     |             | RvT                              | LR/B<br>(informer)      | jaarlijks |
| Benoemen Auditcommissie                                                                                 |           |                                |                            |                |                         | RvT         |                                  |                         |           |
| Wijzigen Reglement RvT                                                                                  |           | RvT                            |                            |                | LR/B                    | RvT         |                                  |                         |           |

| Vertegenwoordiging                           |                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Normale vertegenwoordiging                | B                                                                                                                                                                                    |
| 2. Vaststellen belangenverstrengeling        | RvT                                                                                                                                                                                  |
| 3. Bij tegenstrijdig belang Ver met B of RvT | LR (kan één of meer personen aanwijzen om Verenging te vertegenwoordigen)                                                                                                            |
| 4. Middels volmacht                          | Krachtens besluit B, na goedkeuring RvT kan B andere personen (doorlopende) volmacht verlenen om de Vereniging te vertegenwoordigen. <i>Doorlopende volmacht registreren bij KvK</i> |

| Afkorting | Volult            | Afkorting | Volult               |
|-----------|-------------------|-----------|----------------------|
| B         | Bestuurder        | BC        | Benoemingscommissie  |
| LR        | Ledenraad         | KC        | Kiescommissie        |
| RvT       | Raad van Toezicht | Leden     | Leden VBN            |
| AC        | Auditcommissie    | KCC       | Kascontrolecommissie |
| SC        | Selectiecommissie |           |                      |





**2016**

