

REGLEMENT BESTUUR IT FRYSKE GEA

Inleiding

De bestuurlijke inrichting van Vereniging It Fryske Gea voorziet in een algemene ledenvergadering, een raad van toezicht en een bestuur. Het bestuur laat zich bij de uitoefening van haar taak bijstaan door een directie met werkorganisatie.

Het bestuur wordt benoemd door de algemene ledenvergadering. Het bestuur bestuurt de vereniging en heeft daarom wettelijk gezien de bestuurlijke verantwoordelijkheid en is daarop aanspreekbaar. Door middel van een directiestatuut worden door het bestuur meerdere taken en verantwoordelijkheden overgedragen aan de directie. De directie is belast met de dagelijkse leiding van de organisatie waarbij de taken en verantwoordelijkheden zich voltrekken op alle onderdelen van beleid, een en ander conform het gestelde in het directiestatuut.

De raad van toezicht heeft de taak om namens de leden toezicht uit te oefenen op het beleid van het bestuur en op de algemene gang van zaken van de vereniging.

Minimaal eenmaal per jaar wordt een algemene ledenvergadering uitgeschreven. In de jaarlijkse algemene ledenvergadering brengen het bestuur en de directie verslag uit van de activiteiten gedurende het achterliggende kalenderjaar en wordt hiermee verantwoording afgelegd richting de leden betreffende het gevoerde beleid van de vereniging.

Dit bestuursreglement is een reglement als bedoeld in artikel 12, lid 11, en artikel 30 van de statuten van vereniging It Fryske Gea, zoals deze zijn vastgesteld bij notariële akte op 14 april 2021 verleden voor mr. G. Vellinga, notaris te gemeente Súdwest Fryslân. Het bestuur stelt dit reglement vast en is bevoegd dit reglement te wijzigen. Dit reglement is een aanvulling op de statuten. Indien een bepaling in dit reglement in strijd is met de statuten, de wet of een reglement van de Raad van Toezicht, dan is de bepaling in dit reglement nietig.

Het bestuur onderschrijft de SBF-code voor Goed Bestuur. Het bestuur legt verantwoording af over de algemeen geldende principes als verwoord in de code: integriteit, kwaliteit en transparantie.

ARTIKEL 1

Het bestuursjaar loopt van 1 januari tot en met 31 december.

ARTIKEL 2

1. Een bestuurslid is lid van het bestuur op persoonlijke titel, zonder last of ruggespraak.
2. Leden van het bestuur worden benoemd door de algemene ledenvergadering op voordracht van het bestuur. Het bestuur stelt een procedure vast om te komen tot deze voordracht. De procedure is erop gericht een invulling binnen 6 maanden te waarborgen.
3. Er wordt voor de samenstelling van het bestuur bijzondere waarde gehecht aan voor de vereniging benodigde specifieke kennis en ervaring. Ook dient de samenstelling zoveel mogelijk een afspiegeling te zijn van de te onderscheiden groepen in de samenleving, naar geslacht en leeftijd. Hiertoe wordt een profielschets opgesteld.
4. Alle leden van het bestuur volgen na hun benoeming een introductieprogramma, waarin de voor een bestuurslid relevante aspecten van de vereniging en de werkorganisatie worden behandeld.

ARTIKEL 3

1. Ereleden worden benoemd door de algemene ledenvergadering op voordracht van het bestuur. Het bestuur stelt een procedure vast om te komen tot deze voordracht. Een erelid ontvangt ook als onderscheiding de 'Sulveren Swanneblom'.
2. Het bestuur kan zonder tussenkomst van de algemene ledenvergadering een 'Sulveren Swanneblom' toekennen aan personen wegens bijzondere verdiensten voor It Fryske Gea en de natuurbescherming van Fryslân.

ARTIKEL 4

Bij de jaarplanning van de bestuursvergaderingen dient rekening gehouden te worden met de jaarplanning van de overige bestuursorganen en commissies van It Fryske Gea.

ARTIKEL 5

1. Het bestuur vergadert minimaal 5 maal per jaar of zoveel vaker als het bestuur wenselijk of noodzakelijk acht. Van deze 5 vergaderingen is er minimaal 1 vergadering met de Raad van Toezicht en minimaal 1 vergadering met de Ondernemingsraad. Het bestuur kan onderscheid maken in opiniërende vergaderingen en besluitvormende vergaderingen.
2. Bij absentie kan een lid van het bestuur opvattingen over onderwerpen die aan de orde zijn, kenbaar maken aan de voorzitter en andere leden van het bestuur. De voorzitter draagt er zorg voor dat bedoelde opvattingen tijdens de vergadering worden ingebracht.
3. Het bestuur stelt een rooster van aftreden vast. In dit rooster speelt continuïteit en behoud van kwaliteit een belangrijke rol.

ARTIKEL 6

1. De voorzitter bepaalt de agenda en leidt de vergaderingen van het bestuur, ziet toe op het goed functioneren van het bestuur, draagt zorg voor een adequate informatievoorziening aan de leden van het bestuur, zorgt ervoor dat er voldoende tijd bestaat voor de besluitvorming en initieert de evaluatie van het functioneren van het bestuur. De voorzitter vertegenwoordigt de vereniging naar buiten toe.
2. De secretaris zorgt namens het bestuur voor de uitnodigingen voor een vergadering van het bestuur, inclusief de relevante stukken en voorstellen. Uiterlijk een week voor de vergadering worden de relevante vergaderstukken ter beschikking gesteld aan de leden van het bestuur.
3. De secretaris zorgt namens het bestuur voor het opstellen van de notulen van de vergaderingen, met eventueel een besluitenlijst en/of actielijst van het bestuur, volgens een door het bestuur vastgestelde methode.
4. De secretaris draagt zorg voor het tekstuele jaarverslag van het bestuur.
5. De secretaris wordt bij de uitvoering van zijn werkzaamheden ambtelijk ondersteund vanuit de werkorganisatie door de bestuurssecretaris.

6. Met inachtneming van het bepaalde in sub 8 van dit artikel draagt de voorzitter van het bestuur zorg voor de communicatie/relatie met de Raad van Toezicht. Dit contact van de voorzitter van het bestuur met de Raad van Toezicht vindt in eerste instantie en hoofdzakelijk plaats via de voorzitter van de Raad van Toezicht. De voorzitter van het bestuur houdt het bestuur op de hoogte van zijn contacten met de Raad van Toezicht. De voorzitter draagt namens het bestuur tevens zorg voor de communicatie/relatie met de directie. Dit contact van de voorzitter van het bestuur met de directie vindt in eerste instantie en hoofdzakelijk plaats in de Commissie voor de Directeur. De voorzitter van het bestuur houdt het bestuur op de hoogte van zijn contacten met de directie.
7. Ten aanzien van adviescommissies van het bestuur draagt het bestuurslid dat aanwezig is bij de vergaderingen van de betreffende adviescommissie zorg voor de communicatie/relatie met de betreffende adviescommissie. Het betreffende bestuurslid houdt het bestuur op de hoogte van zijn contacten met de adviescommissie.
8. De penningmeester draagt ten aanzien van het onderwerp 'financiën' zorg voor de communicatie/relatie met de Raad van Toezicht en de accountant. De penningmeester houdt het bestuur op de hoogte van zijn contacten met de Raad van Toezicht. Daarnaast onderhoudt de penningmeester ten aanzien van het onderwerp 'financiën' de contacten met de werkorganisatie, eventueel via een financiële commissie.
9. De penningmeester draagt zorg voor de begroting en de jaarrekening van de vereniging.
10. De taken van de voorzitter, zoals omschreven in dit reglement, worden in geval van belet of ontstentenis van de voorzitter tijdelijk overgenomen door de vicevoorzitter.

ARTIKEL 7

1. Het bestuur verdeelt onderling aandachtsgebieden binnen het bestuur.
2. De aandachtsgebieden die in ieder geval door het bestuur zullen worden ingevuld, zijn:
 - directie;
 - financiën;
 - verenigingszaken;
 - natuurkwaliteit; en
 - cultuurhistorie.
3. Het bestuur stelt vast welke leden van het bestuur aanwezig zullen zijn bij de vergaderingen van de verschillende adviescommissies. Daarnaast stelt het bestuur vast welke leden van het bestuur zitting zullen nemen in overige organen binnen en buiten It Fryske Gea.

ARTIKEL 8

1. Het Bestuur is verantwoordelijk voor de tijdigheid, volledigheid en juistheid van de financiële verslaglegging van de vereniging.
2. Het Bestuur is verantwoordelijk voor het instellen en handhaven van interne procedures ten aanzien van de financiële verslaglegging van de vereniging. Deze procedures dienen zodanig te zijn ingericht dat alle belangrijke financiële informatie bij het Bestuur bekend is, zodat tijdigheid, volledigheid en juistheid van de financiële verslaglegging worden gewaarborgd.
3. Het bestuur is verantwoordelijk voor het onderhouden van de relatie met de leden van de vereniging en het verstrekken van informatie over de ontwikkelingen en activiteiten binnen de vereniging.

ARTIKEL 9

Jaarlijks wordt voor de leden van het bestuur een bestuursaansprakelijkheidsverzekering afgesloten. Eventuele wijzigingen in de polis worden vooraf aan het Bestuur voorgelegd.

ARTIKEL 10

Ieder bestuurslid levert een opsomming aan van zijn hoofdfunctie en zijn betaalde en onbetaalde nevenfuncties bij de secretaris van het bestuur. Het betreffende bestuurslid is tevens gehouden deze informatie actueel te houden.

ARTIKEL 11

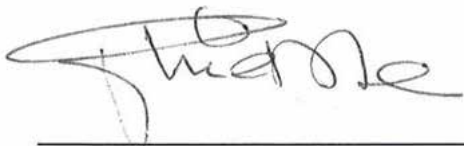
Het bestuur is bevoegd dit reglement te allen tijde te wijzigen. Het bestuur evalueert jaarlijks dit reglement.

ARTIKEL 12

In situaties waarin dit reglement niet voorziet, heeft het bestuur de bevoegdheid betreffende een en ander te oordelen en/of te beslissen, zulks met inachtneming van alle overige regelgeving van de vereniging.

ARTIKEL 13

Dit reglement treedt in werking op het moment dat het reglement in bestuursvergadering wordt vastgesteld. Aldus vastgesteld in de vergadering van het bestuur d.d. 29 juni 2021. Aldus vastgesteld in de vergadering van het bestuur d.d. 29 juni 2021.



J.G. Vlietstra,
voorzitter It Fryske Gea



H.J. Dommerholt,
secretaris It Fryske Gea

