



HANDBOEK REGLEMENTEN STICHTING HET WERELD NATUUR FONDS-NEDERLAND

Dit handboek bevat de volgende reglementen van de stichting: **“Stichting Het Wereld Natuur Fonds-Nederland”**, hierna te noemen: **“de Stichting”**:

- Hoofdstuk I: Bestuursreglement
- Hoofdstuk II: Reglement Raad van Toezicht
- Hoofdstuk III: Reglement Auditcommissie
- Hoofdstuk IV: Bevoegdhedenregeling
- Hoofdstuk V: Reglement Tegenstrijdig Belang, Belangenverstrengeling, Hoofd- en nevenfuncties.

De hoofdstukken I, IV en V worden vastgesteld door de bestuurder van de Stichting.

De hoofdstukken II en III worden vastgesteld door de Raad van Toezicht van de Stichting.

Alle hoofdstukken, waaronder ook wordt verstaan eventueel nieuwe hoofdstukken/reglementen, behoeven voorafgaande goedkeuring van de Raad van Toezicht van de Stichting.

De Stichting is door het Centraal Bureau Fondsenwerving ("CBF") aangemerkt als erkende instelling. Daarnaast onderschrijft de Stichting, als lid van Goede Doelen Nederland, de SBF-Code Goed Bestuur en de daarin opgenomen kernwaarden, principes en normen.

De reglementen die onderdeel uitmaken van dit handboek zijn opgesteld in aanvulling op de wet, de laatstelijk vastgestelde statuten van de Stichting, de door het CBF vastgestelde normen, de SBF-Code Goed Bestuur, het Greenbook van WWF-International, de Gedrags Code van WWF-NL en de daarin opgenomen kernwaarden, principes en normen.



Hoofdstuk I

Bestuursreglement

Dit Bestuursreglement is goedgekeurd door de Raad van Toezicht van de Stichting in een vergadering gehouden op 17 december 2020 en vervolgens vastgesteld door de bestuurder van de Stichting met ingang van 1 januari 2021.

1. De Bestuurstaak

1. Ingevolge de statuten bestuurt de bestuurder de Stichting onder toezicht van de Raad van Toezicht. Het bestuur bestaat uit één natuurlijk persoon. De bestuurder legt verantwoording af aan de Raad van Toezicht van de Stichting.
2. De bestuurder dient primair het belang van de Stichting in relatie tot de maatschappelijke functie van de Stichting en maakt bij de beleidsvorming een evenwichtige afweging van de belangen van allen die bij de Stichting betrokken zijn. De bestuurder is zich bewust van diens verantwoordelijkheid, maatschappelijke positie en voorbeeldfunctie en zal uit dien hoofde geen handelingen verrichten of nalaten die de reputatie van de Stichting schaden. De bestuurder bevordert dat medewerkers van de Stichting zich eveneens volgens deze norm gedragen.
3. Tot de taken van de bestuurder behoort onder meer:
 - a. het met inachtneming van het gestelde in de wet en de statuten besturen van de Stichting;
 - b. het vervullen van het werkgeverschap in de meest ruime zin van het woord ten aanzien van alle personen verbonden aan de Stichting, doch met uitzondering van personen die deel uitmaken van het bestuur van de Stichting;
 - c. het bevorderen van een doelgerichte en doelmatige aanwending van de middelen van de Stichting;
 - d. het opstellen, jaarlijks bijstellen en realiseren van het strategisch (meerjaren)beleid van de Stichting;
 - e. het bevorderen van de maatschappelijke verankering van de Stichting;
 - f. de voorbereiding van vergaderingen en besluiten van de Raad van Toezicht en de Audit Commissie en, in dat verband en in verband met de toezichthoudende taak van de Raad van Toezicht, met het verstekken van alle gewenste informatie aan de Raad van Toezicht en de Audit Commissie.
4. De bestuurder is verantwoordelijk voor het behartigen van de belangen van de Stichting naar de buitenwereld en fungeert als boegbeeld van de organisatie.
5. De bestuurder verschaft alle relevante informatie aan de door de Raad van Toezicht aangestelde accountant en faciliteert zijn werk ten behoeve van de jaarlijkse controle van de jaarrekening van de Stichting. De bestuurder faciliteert de Raad van Toezicht bij het aanstellen/benoemen van de accountant; de contacten tussen de Raad van Toezicht en de accountant verlopen primair via de bestuurder, onverminderd de bevoegdheid van de Raad van Toezicht of de accountant om in daartoe aanleiding gevende gevallen anderszins te overleggen.
6. De bestuurder stelt een reglement op voor de indiening en afhandeling van klachten en houdt een overzicht bij van de door de Stichting ontvangen klachten en de afhandeling hiervan. De bestuurder informeert periodiek de Raad van Toezicht hierover.



7. Ter uitwerking van het bepaalde in artikel 9 lid 2 sub j van de Statuten is goedkeuring van de Raad van Toezicht vereist in geval van aanmerkelijke uitgaven of investeringen die niet of niet volledig in de begroting zijn opgenomen en een bedrag van 1.000.000,- euro te boven gaan.

2. Benoeming bestuurder en verantwoording aan de Raad van Toezicht

1. De Raad van Toezicht benoemt de bestuurder en stelt diens arbeidsvoorwaarden vast.
2. De bestuurder is rechtstreeks verantwoording verschuldigd aan de Raad van Toezicht.

3. Samenstelling bestuur en managementteam

1. De bestuurder (de algemeen directeur) wordt ondersteund door een managementteam. Ter bepaling van de functies en verantwoordelijkheidsgebieden van de leden van het managementteam is ten minste de navolgende portefeuillevverdeling vastgesteld:
 - a. Conservation;
 - b. Engagement;
 - c. Finance & Operations;
 - d. Organisation & Talent Development.

4. Evaluatie bestuurder

1. Zoals ook opgenomen in artikel 6 lid 6 van de Statuten van de Stichting wordt ten behoeve van een goed functioneren de bestuurder periodiek beoordeeld. Na afstemming met de Raad van Toezicht, zal de voorzitter van de Raad van Toezicht (of een door de voorzitter aangewezen ander lid van de Raad van Toezicht) minimaal één maal per jaar een beoordelingsgesprek met de bestuurder voeren, waarin onder meer het functioneren aan de orde komt. De beoordeling wordt schriftelijk vastgelegd in verslag, dat door beiden ondertekend wordt.

5. Besluitvorming

Van de besluiten van de bestuurder wordt periodiek een besluitenlijst gemaakt. Indien voor een besluit goedkeuring van de Raad van Toezicht is vereist wordt het document of worden de documenten waaruit de goedkeuring van de Raad van Toezicht blijkt als bijlage(n) aan de besluitenlijst toegevoegd.

6. Waarneming en vacature

1. Bij afwezigheid van de bestuurder gedurende korte vakanties en andere korte periodes van afwezigheid, worden de vertegenwoordigingstaken/uitvoering van besluiten van de bestuurder waargenomen door een of meer uit de bevoegdhedenregeling blijken functionarissen.
2. In geval van langdurige afwezigheid (wegens ziekte, vakantie of anderszins) van de bestuurder, worden de vertegenwoordigingstaken/uitvoering van besluiten van de bestuurder waargenomen door een of meer uit de bevoegdhedenregeling blijken functionarissen.
3. In geval van ontstentenis of belet van de bestuurder wordt zoals opgenomen in artikel 7 lid 7 van de Statuten door de Raad van Toezicht een persoon/meerdere personen aangewezen die tijdelijk met het bestuur is/zijn belast. Deze persoon/personen zal/zullen dan alle taken en verantwoordelijkheden van de bestuurder tijdelijk overnemen, zoals genoemd in de statuten, dit Reglement en met inachtneming van de door de Raad van Toezicht aan deze persoon/personen verstrekte opdracht.



7. (Openbare) verantwoording bestuurder

De bestuurder legt jaarlijks openbare verantwoording af over de besteding van de middelen van de Stichting ten minste op de volgende wijze:

1. publicatie (waaronder verstaan wordt publicatie op de website van de Stichting) van de jaarstukken (geïntegreerd bestuursverslag en jaarrekening) is opgemaakt volgens de richtlijnen die gelden voor fondsenwervende instellingen;
2. bekendmaking, via (ten minste) de website van de Stichting, van (een uittreksel van) de jaarstukken (geïntegreerd bestuursverslag en jaarrekening) aan donateurs en andere relaties;
3. periodieke publicatie van de resultaten van de activiteiten van de Stichting.

8. Geschillen / conflictregeling

Voor het geval de bestuurder, dan wel de Raad van Toezicht concludeert dat sprake is van een conflict tussen de beide organen, niet zijnde een arbeidsconflict tussen de bestuurder en de Stichting, wordt als volgt gehandeld:

- De bestuurder en de Raad van Toezicht zullen in eerste instantie in onderling overleg proberen tot overeenstemming te komen.
- Indien de bestuurder en de Raad van Toezicht niet in onderling overleg tot overeenstemming kunnen komen, zullen zij ter zake het conflict advies vragen aan een door hen gezamenlijk aan te wijzen partij die deskundig is op het terrein van het conflict en die partijen beide vertrouwen (mediation).
- Indien de bestuurder en de Raad van Toezicht het niet eens worden over een gezamenlijk aan te wijzen deskundige, dan wel het uitgebrachte advies niet tot overeenstemming leidt, is het oordeel van de Raad van Toezicht omtrent het conflict doorslaggevend. Daartoe roept de voorzitter van de Raad van Toezicht een vergadering van de Raad van Toezicht bijeen, hoort daarin zo mogelijk de bestuurder over het conflict, en neemt alsdan ter zake een besluit. Voor dit besluit is een meerderheid van ten minste drie vierde van de geldig uitgebrachte stemmen vereist in een vergadering waarin alle leden van de Raad van Toezicht aanwezig zijn. Indien het in de vorige volzin genoemde quorum niet is behaald, zal binnen veertien dagen na het houden van de eerste vergadering een tweede vergadering worden bijeengeroepen waarin alsdan, mits meer dan de helft van het aantal leden van de Raad van Toezicht aanwezig, met een meerderheid van ten minste drie vierde van de geldig uitgebrachte stemmen het besluit kan worden genomen.

9. Slot

1. De bestuurder gaat periodiek na of dit Bestuursreglement nog aan de daaraan te stellen criteria voldoet.
2. Dit Bestuursreglement kan gewijzigd worden door de bestuurder na verkregen goedkeuring van de Raad van Toezicht.



Hoofdstuk II

Reglement Raad van Toezicht

Dit Reglement Raad van Toezicht is vastgesteld door de Raad van Toezicht van de Stichting in een vergadering gehouden op 17 december 2020, met ingang van 1 januari 2021.

1. Positionering Raad van Toezicht

Ingevolge de statuten houdt de Raad van Toezicht integraal toezicht op het beleid van de bestuurder en op de algemene gang van zaken binnen de Stichting. Hieronder wordt mede verstaan het toezicht houden op het realiseren van en het inhoud geven aan de doelstelling van de Stichting. De Raad van Toezicht staat de bestuurder met advies terzijde.

2. Bevoegdheden en verantwoordelijkheden Raad van Toezicht

1. De taken en bevoegdheden van de Raad van Toezicht staan beschreven in de Statuten. De bevoegdheden en uitgangspunten van de Raad van Toezicht, die zijn opgenomen in de Statuten, rusten bij de Raad van Toezicht als collectief orgaan en worden onder gezamenlijke verantwoordelijkheid uitgeoefend. Bij de vervulling van zijn taak richt de Raad van Toezicht zich naar het belang van de Stichting en de daaraan verbonden organisatie.
2. De Raad van Toezicht toetst (onder meer) of de bestuurder bij zijn beleidsvorming en de uitvoering van zijn bestuurstaken oog houdt op het belang van de organisatie van de Stichting in relatie tot de maatschappelijk functie van de Stichting en een zorgvuldige en evenwichtige afweging heeft gemaakt van de belangen van allen die bij de Stichting betrokken zijn.
3. De Raad van Toezicht rekent de volgende taken en bevoegdheden in ieder geval tot zijn verantwoordelijkheid:
 - het zorg dragen voor een goed functionerend bestuur (door benoeming, beoordeling en ontslag van de bestuurder alsmede het fungeren als werkgever van de bestuurder in algemene zin);
 - het toezicht houden op en zo nodig het bevorderen van het functioneren van de bestuurder;
 - het bevorderen van een doelgerichte en doelmatige aanwending van de middelen van de Stichting;
 - het zorg dragen voor een goed functionerend intern toezicht (door benoeming, beoordeling en ontslag van (leden van) de Raad van Toezicht);
 - het functioneren als adviseur en klankbord (sparringpartner) voor de bestuurder;
 - het houden van integraal toezicht op het beleid van de bestuurder en de algemene gang van zaken in de instelling;
 - het (al dan niet goedkeuren) van de besluiten van de bestuurder als omschreven in artikel 9 lid 1 en lid 2 van de statuten;
 - het benoemen van de (register)accountant van de Stichting.
4. De Raad van Toezicht ziet er in het bijzonder op toe, dat de uitvoering van het bestuursbeleid strookt met de vastgestelde en goedgekeurde (meerjaren)beleidsplannen en beleidsuitgangspunten en de daarbij behorende begroting(en). De Raad van Toezicht en de bestuurder maken daarbij afspraken over de ijkpunten die door de Raad van Toezicht gehanteerd worden.

3. Informatievoorziening

1. Zoals ook opgenomen in artikel 8 lid 4 van de Statuten verschaft de bestuurder de Raad van Toezicht tijdig de voor een adequaat functioneren benodigde informatie. In de regel zal dit geschieden als voorbereiding van dan wel tijdens de vergaderingen van de Raad van Toezicht. Indien daarvoor aanleiding is, zal de bestuurder de Raad van Toezicht tussentijds van relevante informatie voorzien. In ieder geval verwacht de Raad van Toezicht dat de bestuurder hem op de hoogte zal houden ten aanzien van alle gewichtige aangelegenheden binnen de Stichting.
2. De Raad van Toezicht ziet erop toe dat de bestuurder aan de Raad van Toezicht regelmatig rapporteert over:
 - de realisering van de maatschappelijke functie, de strategie inclusief de daaraan verbonden risico's en mechanismen tot beheersing ervan;
 - zijn beoordeling van de interne beheersystemen, waaronder de bestuurlijke informatievoorziening, in relatie tot de doelstelling van de Stichting.

De hoofdzaken van deze rapportage en de bespreking ervan worden opgenomen in het bestuursverslag (jaarverslag). In het bestuursverslag (jaarverslag) wordt tevens van ieder lid van de Raad van Toezicht mededeling gedaan van functie, (voorzitter, vicevoorzitter, eventueel andere bijzondere functies) hoofdfunctie, nevenfuncties, datum van benoeming, benoemingstermijn en of het betreffende lid al dan niet in aanmerking komt voor herbenoeming.
3. Indien de Stichting in de publiciteit komt, zal de bestuurder de leden van de Raad van Toezicht daarvan in kennis stellen, een en ander voor zover de inhoud en strekking daarvan relevant is voor het functioneren van de Raad van Toezicht.
4. Ieder lid van de Raad van Toezicht zal alle informatie en documentatie die hij in het kader van de uitoefening van de toezichthoudende functie krijgt en die redelijkerwijs als vertrouwelijk zijn te beschouwen, als strikt vertrouwelijk behandelen en niet buiten de Raad van Toezicht en de bestuurder openbaar maken, ook niet na zijn aftreden, tenzij de Stichting deze informatie openbaar heeft gemaakt of vastgesteld is dat de deze informatie reeds bij het publiek bekend is.

4. Profiel Raad van Toezicht

1. De Raad van Toezicht maakt een profielschets van de Raad van Toezicht en gaat ten minste op het moment waarop 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 de profielschets nog voldoet. De Raad van Toezicht gaat daarbij ook te rade bij de bestuurder. Zo nodig stelt de Raad van Toezicht de profielschets bij.
2. De profielschets van de Raad van Toezicht is openbaar en is voor eenieder opvraagbaar.
3. Het profiel voor de Raad van Toezicht dient tot een zodanige samenstelling van de Raad van Toezicht te leiden dat:
 - er voldoende affiniteit met de doelstelling van de Stichting aanwezig is;
 - een brede maatschappelijke binding en een functioneel netwerk wordt bereikt;
 - een spreiding van maatschappelijke achtergronden, deskundigheden en disciplines aanwezig is, zoals bijvoorbeeld technische, financieel-economische, juridische, politieke, sociale en/of bedrijfskundige achtergronden waarbij de leden van de Raad van Toezicht ten opzichte van elkaar en de bestuurder onafhankelijk en kritisch opereren;



- rekening gehouden wordt met diversiteit in de demografische kenmerken van de leden van de Raad van Toezicht;
- adequaat wordt voorzien in de advies- en klankbordfunctie ten behoeve van de bestuurder.

5. Profiel lid van de Raad van Toezicht

1. De Raad van Toezicht maakt een algemene profielschets op waarin de kwaliteiten en eigenschappen, die van een lid van de Raad van Toezicht worden verwacht, zijn opgenomen, en vult deze per zetel aan met een specifieke detaillering naar achtergrond, discipline en deskundigheid.
2. Het profiel voor een lid van de Raad van Toezicht bevat ten minste de volgende aspecten:
 - affiniteit met de doelstelling van de Stichting
 - algemene bestuurlijke kwaliteiten en ervaring
 - een juist evenwicht in betrokkenheid en bestuurlijke afstand
 - het vermogen en de attitude om de bestuurder met raad en als klankbord terzijde te staan
 - het vermogen om het beleid van de Stichting en het functioneren van de bestuurder te toetsen
 - het vermogen om advies en toezicht in teamverband uit te kunnen oefenen
 - integriteit, verantwoordelijkheidsgevoel en een onafhankelijke opstelling
 - inzicht in de eisen die kwaliteit, doelmatigheid en continuïteit aan een organisatie als de Stichting stellen
 - het vermogen om zich op hoofdlijnen een oordeel te vormen over door de bestuurder voorgelegde aangelegenheden
 - voldoende beschikbaarheid.
3. Onderdeel van het werving- en selectie proces is een screeningsprocedure, die er uit bestaat dat de geselecteerde kandidaat voor benoeming als lid van de Raad van Toezicht:
 - i) een Verklaring Omtrent Gedrag overlegt (op basis van een door de Raad van Toezicht te bepalen screeningsprofiel);
 - ii) een Integriteitsverklaring ondertekent zoals door de Raad van Toezicht verstrekt;
 - iii) maximaal 3 referenties opgeeft voor een referentie onderzoek.De Voorzitter of de Vice Voorzitter van de Raad van Toezicht zal deze screenings activiteiten uitvoeren. Indien de Raad van Toezicht uit zijn midden een nieuwe Voorzitter benoemt die nog niet gescreend is, zal de Vice-Voorzitter de screening uitvoeren. In het geval dat zowel de nieuwe Voorzitter als de nieuwe Vice-Voorzitter gescreend moeten worden, benoemt de Raad van Toezicht iemand uit zijn midden om de screening uit te voeren.
4. Van de leden van de Raad van Toezicht wordt verwacht dat zij zich blijven verdiepen in de ontwikkelingen op het gebied van de activiteiten en de specifieke functies van de Stichting en dat zij zelf maatschappelijk actief zijn.
5. De profielschets ten behoeve van afzonderlijke leden van de Raad van Toezicht wordt verstrekt aan de bestuurder.
6. Ten minste op het moment dat een zetel al dan niet volgens rooster vacant komt, gaat de Raad van Toezicht na of de profielschets voor de desbetreffende zetel nog voldoet en nog past binnen de profielschets van de Raad van Toezicht.

De Raad van Toezicht gaat daarbij ook te rade bij de bestuurder. Zo nodig stelt de Raad van Toezicht de profielschets bij.



6. Voorzitter Raad van Toezicht

1. De voorzitter van de Raad van Toezicht wordt door de Raad van Toezicht uit zijn midden benoemd. De Raad van Toezicht benoemt op voordracht van de voorzitter uit zijn midden de vicevoorzitter van de Raad van Toezicht, die de voorzitter bij diens afwezigheid vervangt.
2. Van de voorzitter van de Raad van Toezicht worden, onverminderd de profielschets, specifieke eigenschappen en kwaliteiten verwacht, die door de Raad van Toezicht nader worden vastgesteld. In het bijzonder dient de voorzitter:
 - het vermogen te hebben om met autoriteit en een natuurlijk gezag de voorzittersfunctie in de Raad van Toezicht te vervullen;
 - over de (verbindende) persoonlijkheid en achtergrond te beschikken om een leidende rol te vervullen bij de mening- en besluitvorming van de Raad van Toezicht; over inzicht en overzicht te beschikken ten aanzien van de taken en functie van de Raad van Toezicht en de bestuurder;
 - over zodanige eigenschappen en uitstraling te beschikken dat hij zo nodig extern een rol in het belang van de Stichting kan vervullen.
3. De voorzitter leidt de vergaderingen van de Raad van Toezicht en is voor de bestuurder en eventueel andere betrokkenen het eerst aanspreekbare lid van de Raad van Toezicht.
4. Indien en voor zover de Raad van Toezicht naar buiten treedt, geschiedt dit in de regel bij monde van de voorzitter.

7. Portefeuillehouderoverleg

1. Ter nadere invulling van de relatie tussen de Raad van Toezicht en de bestuurder en managementteam wordt zogenaamd 'portefeuillehouderoverleg' gevoerd voor ieder van de portefeuilles. Het overleg vindt plaats tussen de voor de desbetreffende portefeuille verantwoordelijke manager of de bestuurder en de voor de desbetreffende portefeuille verantwoordelijke leden van de Raad van Toezicht. Het portefeuilleoverleg heeft de volgende functies:
 - het door de Raad van Toezicht verwerven van kennis en inzicht in de ontwikkelingen van de portefeuille om de toezichthoudende rol te kunnen uitoefenen
 - informeel 'voorportaal' voor de vergaderingen van de Raad van Toezicht: het in concept voorleggen en toetsen van voorstellen voor de vergaderingen van de Raad van Toezicht
 - algemene klankbordfunctie voor de bestuurder.
2. Het overleg heeft geen besluitvormingsbevoegdheid. Van het overleg wordt een kort verslag gemaakt door de voor de desbetreffende portefeuille verantwoordelijke manager. Het verslag wordt geagendeerd in de eerstvolgende vergadering van de Raad van Toezicht.
3. Het overleg vindt in beginsel voorafgaand aan iedere Raad van Toezicht vergadering plaats aan de hand van een vooraf aan de portefeuillehouders toegezonden agenda.
4. Aan het overleg kunnen naast de bestuurder (tenzij de Raad van Toezicht anders besluit) ook leden van de Raad van Toezicht die niet specifiek verantwoordelijk zijn voor de desbetreffende portefeuille en anderen die daartoe door de Raad van Toezicht worden uitgenodigd deelnemen.



8. Overleg Raad van Toezicht met ondernemingsraad

In verband met de toezichthoudende rol zal de voorzitter en/of andere vertegenwoordiger van de Raad van Toezicht naar behoefte, doch minimaal één keer per jaar, een informatief gesprek voeren met (de voorzitter en/of andere vertegenwoordigers van) de ondernemingsraad.

9. Evaluatie Raad van Toezicht

De Raad van Toezicht evalueert minimaal één keer per jaar buiten afwezigheid van de bestuurder zijn eigen functioneren onder meer in het licht van het bepaalde in dit Reglement Raad van Toezicht. Voorafgaand aan de vergadering waarin het functioneren van de Raad van Toezicht aan de orde komt wordt de bestuurder in de gelegenheid gesteld zijn visie op het functioneren van de Raad van Toezicht te geven. De Raad van Toezicht legt de uitkomsten en afspraken voortkomend uit de jaarlijkse (zelf)evaluatie schriftelijk vast. Tenminste eens in de 3 jaar zal de evaluatie/bespreking van het functioneren van de Raad van Toezicht onder deskundige begeleiding plaatsvinden.

10. Vergaderingen

1. De Raad van Toezicht vergadert in de regel vier maal per jaar op een door de voorzitter te bepalen tijd en plaats; in de regel is dit op het kantoor van de Stichting. Naast de reguliere vergaderingen houdt de Raad van Toezicht een jaarlijkse strategiedag en vergadert de Raad van Toezicht eveneens wanneer de voorzitter dit voorstelt of tenminste twee leden van de Raad van Toezicht, met redenen omkleed, de voorzitter de wens daartoe kenbaar maken.
2. Zoals ook opgenomen in de Statuten worden besluiten van de Raad van Toezicht in een vergadering genomen met volstrekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen, tenzij de Statuten over een bepaald onderwerp anders bepalen. Blanco stemmen en ongeldige stemmen gelden als niet uitgebracht.
3. Alle stemmingen geschieden mondeling tenzij de voorzitter bepaalt dat er schriftelijk gestemd moet worden. Indien de stemming verkiezing van personen betreft kan een stemgerechtigde verlangen dat er schriftelijk gestemd wordt.
4. De Raad van Toezicht kan ook besluiten buiten vergadering nemen (artikel 15 lid 8 Statuten). Algemeen uitgangspunt is dat de Raad van Toezicht van deze mogelijkheden gebruik maakt indien het niet mogelijk is op korte termijn in vergadering bijeen te komen en sprake is van (een) spoedeisend en/of zwaarwegend geval(len).
5. Bij frequente afwezigheid wordt het betreffende lid van de Raad van Toezicht daarop door de voorzitter aangesproken en om uitleg verzocht.

11. Slot

1. De Raad van Toezicht gaat periodiek na of dit Reglement Raad van Toezicht nog aan de daaraan te stellen criteria voldoet. De voorzitter vraagt voorafgaand de mening van de bestuurder.
2. Dit Reglement Raad van Toezicht kan gewijzigd worden door besluit van de Raad van Toezicht. De Raad van Toezicht zal de bestuurder van vaststelling of wijziging van dit Reglement op de hoogte stellen.



Hoofdstuk III

Reglement Audit Commissie

Dit Reglement Auditcommissie is vastgesteld door de Raad van Toezicht van de Stichting in een vergadering gehouden op 17 december 2020, met ingang van 1 januari 2021.

De statuten geven aan dat de Stichting een financiële Audit Commissie als vaste commissie van de Raad van Toezicht kent. In overeenstemming met het bepaalde van artikel 21 lid 3 van de Statuten legt de Raad van Toezicht de taken en bevoegdheden, alsmede de wijze van werken, vast in dit Reglement Audit Commissie.

1. Samenstelling

1. De Audit Commissie bestaat uit tenminste 2 en maximaal 3 leden, waarvan tenminste 2 leden van de Raad van Toezicht, niet zijnde de voorzitter.
2. De leden van de commissie worden benoemd door de Raad van Toezicht voor een door de Raad van Toezicht te bepalen periode en kunnen te allen tijde worden ontslagen of geschorst door de Raad van Toezicht.
3. De Raad van Toezicht wijst één van de leden aan als voorzitter. Het voorzitterschap van de commissie wordt niet vervuld door de voorzitter van de Raad van Toezicht.
4. De zittingstermijn van een lid van de auditcommissie, tevens lid van de Raad van Toezicht, eindigt automatisch op het moment dat zijn zittingstermijn van de Raad van Toezicht eindigt.
5. De Chief Financial Officer, portefeuille verantwoordelijke voor Finance & Operations van de Stichting, dan wel zijn/haar plaatsvervang(st)er, is als adviserend lid aanwezig bij alle vergaderingen van de commissie.
6. De Chief Financial Officer, portefeuille verantwoordelijke voor Finance & Operations van de Stichting, verzorgt het secretariaat van de commissie.
7. Indien gewenst kan de commissie, na overleg met de Raad van Toezicht, derden verzoeken haar in haar werkzaamheden te ondersteunen.

2. Taken en bevoegdheden

1. De commissie houdt zich bezig met de voorbereiding van het toezicht op de bestuurder ten aanzien van:
 - a. de inrichting en werking van de interne risicobeheersing- en controlesystemen, waaronder het toezicht op de naleving van de relevante wet- en regelgeving, het toezicht op de werking van de gedragscodes en het gebruik van de relevante ICT-systemen, welke dienen ter ondersteuning van de administratieve organisatie en verslaglegging;
 - b. de financiële informatieverschaffing vanuit de Stichting aan belanghebbenden;
 - c. de naleving van aanbevelingen en opvolging van opmerkingen van de externe accountants;
 - d. de controle van de jaarrekening van de Stichting en voert hiertoe minimaal één keer per jaar een gesprek met de registeraccountant;
 - e. de rol en het functioneren van de interne controle van de Stichting;
 - f. het beleid van de Stichting met betrekking tot vermogensbeheer, financiering, fondsenwerving en belastingen;



g. de profielschets en benoeming van de portefeuillehouder Financiën & Bedrijfsondersteuning van de Raad van Toezicht en de portefeuille verantwoordelijke manager Financiën & Bedrijfsondersteuning van de Stichting.

2. De Audit Commissie is het eerste aanspreekpunt van de externe accountant, wanneer deze onregelmatigheden constateert in de inhoud van de financiële berichten.
3. De Audit Commissie kan slechts de bevoegdheden uitoefenen die de Raad van Toezicht uitdrukkelijk aan haar heeft toegekend. Zij kan nimmer bevoegdheden uitoefenen, die verder strekken dan de bevoegdheden die de Raad van Toezicht kan uitoefenen.
4. De Audit Commissie brengt advies uit aan de Raad van Toezicht ter zake jaarrekeningen, jaarbegrotingen en de financiële componenten van meerjarenbeleidplannen.

3. Werkwijze

1. De commissie vergadert tenminste 4 maal per jaar. De vergaderingen worden zoveel mogelijk jaarlijks van tevoren vastgelegd. De commissie vergadert voorts tussentijds, wanneer de voorzitter dat nodig acht.
2. Vergaderingen van de commissie worden door of namens de voorzitter van de commissie bijeengeroepen.
3. De voorzitter van de commissie bepaalt of de bestuurder en/of managementteam en/of interne en/of onafhankelijke deskundigen worden uitgenodigd om vergaderingen bij te wonen.
4. Van het verhandelde in een vergadering van de commissie wordt een verslag van bevindingen en een actielijst opgemaakt.

4. Rapportage aan de Raad van Toezicht

1. De commissie dient de Raad van Toezicht duidelijk en tijdig te informeren over de wijze waarop zij haar taken heeft vervuld en over belangrijke ontwikkelingen op het gebied dat valt onder haar verantwoordelijkheden.
2. De commissie doet verslag aan de Raad van Toezicht van haar beraadslagingen, bevindingen en aanbevelingen. De verslagen van de vergaderingen van de commissie worden zo spoedig mogelijk na de vergadering verspreid onder alle leden van de Raad van Toezicht, uiterlijk bij de toezending van de stukken voor de eerstvolgende Raad van Toezicht vergadering.
3. De voorzitter van de commissie verstrekt tijdens vergaderingen van de Raad van Toezicht nadere informatie over de resultaten van de besprekingen van de commissie.
4. Ieder lid van de Raad van Toezicht heeft onbeperkt toegang tot alle gegevens van de commissie.
5. Het jaarlijkse verslag van de Raad van Toezicht vermeldt de samenstelling van de commissie, het aantal vergaderingen en de belangrijkste onderwerpen die aan de orde kwamen.

5. Diversen

1. De commissie toetst en beoordeelt periodiek de toereikendheid van dit Reglement Audit Commissie, brengt verslag uit van deze beoordeling aan de Raad van Toezicht en doet zonodig wijzigingsvoorstellen.
2. Dit Reglement Audit Commissie kan gewijzigd worden door besluit van de Raad van Toezicht. De Raad van Toezicht zal de bestuurder van vaststelling of wijziging van dit Reglement op de hoogte stellen.



Hoofdstuk IV

Bevoegdhedenregeling

Deze bevoegdhedenregeling is vastgesteld door de bestuurder van de Stichting met ingang van 1 mei 2021.

In gevolge artikel 11 van de Statuten wordt de Stichting vertegenwoordigd door de bestuurder. Ter uitvoering van artikel 11 lid 2 van de Statuten wordt in de navolgende bevoegdhedenregeling vastgelegd welke algemene en bijzondere vertegenwoordigingsbevoegdheden kunnen worden verleend aan met functie aangeduide medewerkers van de Stichting.

1. Algemene vertegenwoordigingsbevoegdheden

1. Ieder managementteamlid verkrijgt op basis van een schriftelijke volmacht als genoemd in artikel 11 lid 2 van de statuten de bevoegdheid om overeenkomsten te sluiten met ieder een belang van maximaal € 250.000,00 (tweehonderdvijftigduizend euro) en schenkingen, erfstellingen en legaten te aanvaarden tot maximaal een bedrag van € 250.000,00 (tweehonderdvijftig duizend euro).
2. Een managementteamlid gezamenlijk handelend met één van de Chief Officers van de Stichting (de Chief Financial Officer, de Chief Marketing Officer, de Chief People Officer of de Chief Conservation Officer) verkrijgen op basis van een schriftelijke volmacht als genoemd in artikel 11 lid 2 van de statuten om overeenkomsten te sluiten met een belang van maximaal € 500.000,00 (vijfhonderdduizend euro).
3. Het aangaan van rechtshandelingen die strekken tot het aangaan van overeenkomsten met een duur langer dan drie jaar behoeft de voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de bestuurder van de Stichting.

2. Vertegenwoordigingsbevoegdheden van de Chief Financial Officer ("CFO")

1. In afwijking van het bepaalde in sub 1 van het vorige artikel is de CFO van de Stichting, op basis van een schriftelijke volmacht als genoemd in artikel 11 lid 2 van de Statuten, zelfstandig bevoegd tot:
 - (a) het aangaan van rechtshandelingen namens de Stichting, voor zover een rechtshandeling de waarde van € 1.000.000,00 (een miljoen euro) niet te boven gaat en voor zover deze rechtshandeling evident verband houdt met diens functie. Het aangaan van rechtshandelingen die strekken tot het aangaan van overeenkomsten met een duur langer dan drie jaar behoeft de voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de bestuurder van de Stichting.
 - (b) het vertegenwoordigen van de Stichting ter zake van verkregen legaten en erfstellingen en deze (beneficiair) te aanvaarden, te dier zake vorderingen te incasseren, roerende en registergoederen te vervreemden en te leveren en huurovereenkomsten namens de Stichting te sluiten, onder de voorwaarden en bepalingen als de CFO wenselijk zal achten, over van nalatenschappen deel uitmakende saldi bij bankinstellingen te beschikken, en om de Stichting als erfgenaam of legataris met betrekking tot de afwikkeling van enige nalatenschap te vertegenwoordigen en alle daarmee verband houdende handelingen te verrichten en dit alles met de macht van substitutie.



(c) het aanvaarden van schenkingen ten behoeve van de Stichting, een en ander voor zover de schenking een bedrag van € 1.000.000,00 (een miljoen euro) niet te boven gaat.

(d) het aangaan van overeenkomsten betreffende internationale natuurbescherming, voor zover met een dergelijke overeenkomst rekening is gehouden in de begroting van de Stichting en in de lange termijnplanning en mits een dergelijke overeenkomst de waarde van € 2.500.000,00 (twee miljoen vijfhonderdduizend euro) niet te boven gaat.

(e) het aangaan of wijzigen van arbeidsovereenkomsten en het vaststellen of wijzigen van aanvullende arbeidsvoorwaarden, voor zover een overeenkomst of aanvullende regeling een bedrag van € 100.000,00 (eenhonderd duizend euro) niet te boven gaat en met uitdrukkelijke uitzondering van de arbeidsovereenkomst/ arbeidsvoorwaarden van de CFO en van de bestuurder van de Stichting.

2. De CFO is daarbij steeds uitdrukkelijk niet bevoegd tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen dan wel het sluiten van huurovereenkomsten namens de Stichting, met uitzondering van het hierboven bepaalde ter zake van registergoederen die door de Stichting zijn verkregen krachtens erfstelling of legaat.

3. Bijzondere vertegenwoordigingsbevoegdheden

1. De bestuurder kan aan medewerkers een schriftelijke volmacht verlenen als genoemd in artikel 11 lid 2 van de statuten om (zelfstandig) overeenkomsten aan te gaan met een maximaal belang van EUR 50.000,00 (vijftigduizend euro).
2. De bestuurder kan aan medewerkers (van het bestuurssecretariaat of anderen) volmacht verlenen om namens de Stichting betalingen te verrichten.

4. Interne bevoegdhedenregeling

De bestuurder/algemeen directeur stelt met de CFO de interne bevoegdhedenregeling op en vervolgens stelt de bestuurder het opgestelde vast. Hierin is vastgelegd onder welke voorwaarden de managementteamleden hun externe vertegenwoordigingsbevoegdheid mogen gebruiken, welke financiële bevoegdheden zijn toegekend aan overige functionarissen van de Stichting en welke regels gelden voor budgetafwijkingen, vervanging bij ziekte/afwezigheid en het verrichten van betalingen.



Hoofdstuk V

Reglement Tegenstrijdig Belang, Belangenverstrengeling, Hoofd- en nevenfuncties

Dit reglement ("reglement") is goedgekeurd door de Raad van Toezicht van de Stichting in een vergadering gehouden op 17 december 2021 en vervolgens vastgesteld door de bestuurder van de Stichting met ingang van 1 januari 2021.

1. Algemene uitgangspunten

1. De Stichting wenst met dit reglement onder meer uitvoering te geven aan de erkenningsnorm "governance/vermijden van belangenverstrengeling". In aanvulling op de artikelen 16, 17 en 18 van de statuten van de Stichting, geeft dit reglement nadere regels met betrekking tot tegenstrijdig belang, verstrengeling van belangen en hoofd- en nevenfuncties van de bestuurder en de Raad van Toezicht.
2. De maatschappelijke activiteiten van de Stichting vragen om het bevorderen van daarbij passende waarden, daaronder in elk geval begrepen algemene waarden als integriteit, aanspreekbaarheid, betrouwbaarheid, zorgvuldigheid, professionaliteit, openheid en transparantie alsmede doelgerichtheid en (financiële) doelmatigheid. De bevordering en bewaking van deze algemene waarden verlangen van de bestuurder en de leden van de Raad van Toezicht voldoende sensitiviteit voor publiek aanvaarde waarden als rechtmatigheid, rechtvaardigheid en rechtszekerheid.
3. Met het oog op het belang van de verwezenlijking van de doelstelling van de Stichting, stellen de bestuurder en de leden van de Raad van Toezicht zich integer en transparant op en waken zij steeds voor het voorkomen van verstrengelingen van belangen die in potentie niet in het belang zijn van de Stichting. De bestuurders en de leden van de Raad van Toezicht bevorderen in dat verband een open cultuur van beraadslaging, besluitvorming en verantwoording. De leden van de Raad van Toezicht handelen zonder last of ruggespraak.
4. De bestuurder en de leden van de Raad van Toezicht zullen in ieder geval:
 - i. geen (substantiële) schenkingen van de Stichting voor zichzelf, voor hun echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot [in] de derde graad bevorderen of aannemen;
 - ii. ten laste van de Stichting geen ongerechtvaardigde voordelen verschaffen aan derden;
 - iii. geen zakelijke kansen die aan de Stichting toekomen benutten voor zichzelf of voor hun echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de derde graad; en,
 - iv. zelf of bij een derde geen activiteiten verrichten of ondersteunen die ook tot de kernactiviteiten van de Stichting behoren en met die kernactiviteiten in concurrentie treden.
5. De bestuurder en de leden van de Raad van Toezicht, alsmede personen die een familierechtelijke verhouding tot in de derde graad of een daarmee gelijk te stellen verhouding



hebben, mogen geen enkel rechtstreeks of zijdelings persoonlijk financieel voordeel genieten uit leveringen aan of overeenkomsten met de Stichting. De Stichting verstrekt aan de bestuurder en de leden van de Raad van Toezicht geen persoonlijke leningen, garanties en dergelijke.

2. Tegenstrijdige belangen en belangenverstrengeling

1. Eenduidige definities voor de termen "tegenstrijdige belangen" en "belangenverstrengeling" bestaan niet. De wet heeft hier geen (duidelijke) definities voor.
2. Aangenomen wordt dat er sprake is van tegenstrijdig belangen wanneer een betrokkene te maken heeft met zodanig onverenigbare belangen dat in redelijkheid kan worden betwijfeld of hij zich bij zijn handelen uitsluitend heeft of zal laten leiden door het belang van de Stichting. Bij de beantwoording van de vraag of hier sprake van is, moet met alle relevante omstandigheden van het concrete geval rekening worden gehouden (Bruil arrest, HR 29 juni 2007).
3. Onder belangenverstrengeling wordt verstaan: een vermenging van het belang van de Stichting met het (persoonlijk) belang van de betreffende persoon of dat van personen waarmee zij een familie- of vergelijkbare relatie tot in de derde graad hebben waardoor een zuiver en objectief besluiten of handelen in het belang van de Stichting niet langer is gewaarborgd.
4. De Raad van Toezicht beoordeelt of en in hoeverre sprake is van een structureel of incidenteel tegenstrijdig belang en/of verstrengeling van belangen en of die van materiële betekenis is/zijn voor de Stichting.
5. Als de Raad van Toezicht van oordeel is dat er sprake is van een **structureel** tegenstrijdig belang en/of verstrengeling van belangen die van materiële betekenis zijn voor de Stichting, verzoekt hij de betreffende persoon aan het materiële en structurele karakter van het tegenstrijdig belang en/of de verstrengeling van belangen een einde te maken. Indien de Raad van Toezicht oordeelt dat aan dit verzoek niet of niet voldoende wordt voldaan, kan hij overgaan tot schorsing van de betreffende persoon en tot ontslag van de bestuurder of het betreffende lid van de Raad van Toezicht.
6. Indien de Raad van Toezicht beslist dat de bestuurder of een lid van de Raad van Toezicht een met de Stichting **incidenteel** tegenstrijdig belang heeft of sprake is van een voor de Stichting ongewenste (schijn van) verstrengeling van belangen anderszins, geldt in aanvulling op het bepaalde in de statuten het navolgende:
 - a. alle eventuele rechtshandelingen waarbij sprake is van een tegenstrijdig belang of ongewenste (schijn van) verstrengeling van belangen, worden tegen op de markt gebruikelijke condities overeengekomen;
 - b. in het bestuursverslag (jaarverslag) wordt over deze rechtshandelingen verantwoording afgelegd.
7. Voorts is het bepaalde in artikel 16 en 17 van de statuten van toepassing op de onthouding van beraadslaging en besluitvorming en het schriftelijk vastleggen van (de overwegingen van) een besluit.



8. In geval de Stichting financiële middelen ontvangt van of verstrekt aan een organisatie waar een lid van de Raad van Toezicht aan is verbonden (als werknemer, bestuurder, toezichthouder of in welke hoedanigheid dan ook), dan zullen zowel de Stichting als het desbetreffende lid van de Raad van Toezicht - voor zover zij hiermee bekend zijn -, de Audit Commissie informeren over de betreffende relatie en melding maken van de hoogte van het bedrag, duur van de samenwerking en doel van het verstrekken van de financiële middelen. In het kader van het waarborgen van de transparantie zullen de Stichting en het desbetreffende lid van de Raad van Toezicht, ook indien geen sprake is van tegenstrijdige belangen of belangenverstrengeling, hier melding van maken. De Audit Commissie zal de Raad van Toezicht informeren over de meldingen die zij heeft ontvangen en bevestigt de registratie van de melding aan de Stichting en het desbetreffende lid van de Raad van Toezicht. Indien de Audit Commissie van oordeel is dat de melding aanleiding geeft voor nadere vragen dan zal zij de CFO en het desbetreffende lid om een nadere toelichting vragen.

3. Nevenfuncties - bestuurder

1. Het aanvaarden van nevenfuncties die relevant zijn voor het netwerk van de Stichting of die naar verwachting een positief effect (kunnen) hebben op de invulling van de functie van bestuurder of die een positief effect zouden kunnen hebben op het functioneren van de Stichting worden aangemoedigd.
2. Voor de bestuurder geldt dat nevenfuncties zijn toegestaan, tenzij:
 - de werkzaamheden het vervullen van de functie bij de Stichting belemmeren;
 - de nevenwerkzaamheden de belangen van de Stichting schaden.
3. De bestuurder kan een nevenfunctie aanvaarden als:
 - de nevenfunctie(s) in totaal niet zoveel tijd kost(en) dat dit ten koste gaat van de tijd die de bestuurder benodigd heeft voor een goede uitoefening van zijn functie;
 - de werkzaamheden in de nevenfunctie(s) niet concurrerend zijn met de belangen van de Stichting;
 - de werkzaamheden in de nevenfunctie(s) geen schade toebrengen aan het aanzien van zijn functie of het aanzien van de Stichting;
 - de nevenfunctie(s) niet leidt/leiden tot de schijn van belangenverstrengeling of tegenstrijdige belangen;
 - het aantal, de omvang en de beloning van de nevenfunctie(s) niet in strijd zijn met de wettelijke eisen.
4. Om de schijn van belangenverstrengeling te voorkomen aanvaardt de bestuurder in beginsel geen (neven)functie bij een andere (fondsenwervende) instelling die een vergelijkbaar doel als dat van de Stichting heeft.



5. De bestuurder maakt allereerst zijn eigen afweging of hij een betaalde of onbetaalde nevenfunctie kan aanvaarden. Mocht hij van oordeel zijn dat hij dit kan, dan meldt hij voorafgaand aan het aanvaarden dit conform artikel 18 van de statuten, de nieuwe nevenfunctie voorzien van alle relevante informatie aan de Raad van Toezicht. De Raad van Toezicht besluit of er sprake is van een belangenverstrengeling, tegenstrijdig belang of een te groot aantal nevenfuncties en hoe hiermee wordt omgegaan.
6. Van de bestuurder worden in het bestuursverslag (jaarverslag) opgenomen per nevenfunctie:
 - de omschrijving van de nevenfunctie;
 - de organisatie voor wie de nevenfunctie wordt verricht;
 - of de nevenfunctie bezoldigd of onbezoldigd is;
 - of het al dan niet een nevenfunctie betreft uit hoofde van zijn functie als bestuurder van de Stichting.

4. Hoofd- en nevenfuncties - Raad van Toezicht

1. De Stichting verwacht van de leden van de Raad van Toezicht dat zij beschikken over een breed bestuurlijk netwerk. Het is dan ook in beginsel in het belang van de Stichting dat de leden van de Raad van Toezicht elders bezoldigde en/of onbezoldigde werkzaamheden verrichten. De met die werkzaamheden komende ervaringen, kennis, competenties en contacten versterken in potentie de kwaliteit van het functioneren van en de vervulling van de intern toezichthoudende taak van de Raad van Toezicht. Aangezien de vervulling van de intern toezichthoudende taak tevens een van de Stichting onafhankelijke opstelling vereist en het beperken van (publiciteits)risico's, trachten leden van de Raad van Toezicht niettemin te vermijden dat zich situaties voordoen waarin hun handelen aanleiding kan geven tot twijfels aan de zorgvuldigheid van de belangenafweging van de Stichting en haar organen, de integriteit of kwaliteit van de financiële verslaglegging of de professionaliteit van het interne toezicht.
2. Voor leden van de Raad van Toezicht is hun lidmaatschap van de Raad van Toezicht van de Stichting veelal een nevenfunctie. Voorafgaand aan het benoemen van een mogelijk lid van de Raad van Toezicht wordt verkend of zijn hoofd en/of nevenfunctie(s) mogelijk strijdig is/zijn met de belangen van de Stichting.
3. Voor zittende leden van de Raad van Toezicht geldt dat:
 - zij dienen te voorkomen dat ze een hoofdfunctie en/of nevenfunctie (hierna: "**functie**") aanvaarden die leidt tot ongewenste belangenverstrengeling tussen het lidmaatschap van de Raad van Toezicht van de Stichting en een andere te aanvaarden functie;
 - zij bij het mogelijk aanvaarden van een nieuwe functie de afweging dienen te maken of zij voldoende tijd kunnen blijven besteden aan hun werkzaamheden als lid van de Raad van Toezicht. Het beperken van het aantal functies tot vijf wordt over het algemeen gezien als een goed uitgangspunt, maar is afhankelijk van de omvang van de functies en de beschikbare tijd van het betreffende lid van de Raad van Toezicht. Daarbij wordt aangesloten bij hetgeen de wet hieromtrent bepaalt.



4. Een lid van de Raad van Toezicht maakt zijn eigen afweging of hij een functie aanvaardt. Mocht hij van oordeel zijn dat hij de functie kan aanvaarden of dat hij deze wil combineren met zijn lidmaatschap van de Raad van Toezicht, dan meldt hij de nieuwe functie aan de voorzitter van de Raad van Toezicht waarna het in de vergadering van de Raad van Toezicht wordt gemeld. Indien het de voorzitter zelf betreft dient hij dit te melden aan de plaatsvervangend voorzitter.
5. Als de (plaatsvervangend) voorzitter van de Raad van Toezicht van oordeel is dat er toch mogelijk sprake kan zijn van belangenverstrengeling, tegenstrijdig belang of van een te groot aantal functies dan zal hij het desbetreffende lid vragen de nieuwe functie en/of het (potentieel) tegenstrijdig belang, voorzien van alle relevante informatie, ter bespreking voor te leggen aan de overige leden van de Raad van Toezicht. De Raad van Toezicht besluit of er sprake is van een tegenstrijdig belang, belangenverstrengeling of een te groot aantal functies en hoe hiermee wordt omgegaan.
6. Van ieder lid van de Raad van Toezicht worden in het bestuursverslag (jaarverslag) opgenomen per functie:
 - de omschrijving van de functie;
 - de organisatie voor wie de functie wordt verricht.