



# GOOIS NATUURRESERVAAT

## CODE GOED BESTUUR GNR 2018

Het bestuur van de stichting Goois Natuurreservaat, hierna te noemen: het GNR;

overwegende dat:

- de provincie Noord-Holland en de gemeenten Amsterdam, Blaricum, Gooise Meren, Hilversum, Huizen en Laren en (hierna te noemen: de participanten) deelnemen in het GNR;
- het GNR een eigenstandige rechtspersoon is;
- het GNR en de participanten een gemeenschappelijk belang hebben bij de instandhouding en de toegankelijkheid van het natuurschoon in het Gooi;
- het GNR en de participanten specifieke en van elkaar te onderscheiden verantwoordelijkheden ten aanzien van dit gemeenschappelijk belang hebben;
- de verhouding tussen de verantwoordelijkheid van het GNR en die van de participanten inzichtelijk dient te zijn opdat duidelijk is over welke zaken en op welke wijze het GNR aan de participanten en – gelet op de maatschappelijke functie van het GNR – aan de samenleving in het algemeen verantwoording dient af te leggen;
- het GNR op een voor de participanten en andere belanghebbenden transparante wijze wil besturen;
- het GNR daartoe de voorliggende code goed bestuur zal naleven, die voor zover toepasselijk gebaseerd is op de 'Code Goed bestuur' van de Samenwerkende Brancheorganisaties Filantropie van 15 juli 2015;

verklaart het volgende:

### Artikel 1 Kernwaarden

Het GNR neemt de navolgende kernwaarden in acht:

- INTEGRITEIT  
Het GNR handelt te allen tijde eerlijk en oprecht en streeft de doelen na waarvoor het staat.
- KWALITEIT  
Het GNR functioneert op professionele wijze, gaat zo efficiënt en effectief mogelijk met zijn middelen om en probeert zijn deskundigheid waar mogelijk te bevorderen. Het streeft ernaar zoveel mogelijk maatschappelijke waarde te creëren en committeert zich daarom aan het principe van continu leren en verbeteren.
- TRANSPARANTIE  
Het GNR staat borg voor openheid naar en het afleggen van verantwoording over de behaalde resultaten aan zijn belanghebbenden. Het voorziet zijn belanghebbenden daarom van voor hen relevante inhoudelijke en financiële informatie.

### Artikel 2 Realiseren van de statutaire doelstelling van de stichting

1. Het GNR heeft blijkens zijn statuten ten doel:

- a. de instandhouding van het natuurschoon in het Gooi door de verkrijging van aldaar gelegen terreinen, ten einde deze ten eeuwigden dage ongeschonden als natuurreservaat te behouden;
- en

- b. aan het publiek door vrije toegang tot die terreinen onder eventueel te stellen bepalingen, het genot van dat natuurschoon te verzekeren.
2. Alle activiteiten van Het GNR zijn gericht op het realiseren van zijn statutair bepaalde doelstelling.
3. Het GNR vertaalt de statutaire doelstelling in visie, beleid, strategie, (meerjaren-)begroting en de beoogde resultaten.
4. Het GNR beschrijft het (meerjaren)beleid, de (meerjaren)begroting en de beoogde resultaten in een actueel (meerjaren)beleidsplan.
5. Ten aanzien van het (meerjaren)beleid specificereert het GNR:
  - a. welke programma's en/of projecten de organisatie ontplooit om het (meerjaren)beleid te realiseren, oftewel welke uitvoeringsstrategie zij kiest;
  - b. welke capaciteiten en competenties benodigd zijn voor het realiseren van de beleidsdoelen en of de organisatie hierover zelf beschikt dan wel hoe zij die kan verkrijgen;
  - c. aan de hand van welke indicatoren de organisatie kan vaststellen of zij resultaat boekt en op welke wijze zij de behaalde resultaten wil monitoren dan wel aan prestatiemeting wil doen.
6. Het GNR volgt continu de realisatie van het onder 4 genoemde en evalueert de behaalde resultaten.

### **Artikel 3 Besteding van middelen**

1. De middelen worden besteed conform de statutaire doelstelling aan de in het (meerjaren)beleidsplan geformuleerde doelen en concrete programma's en activiteiten die bij de verkrijging van de middelen zijn aangegeven.
2. De inzet van de middelen is zo effectief en efficiënt mogelijk. Voor zover mogelijk worden vooraf de te behalen resultaten bepaald en wordt achteraf in beeld gebracht in hoeverre die zijn gerealiseerd. Als de te behalen resultaten vooraf niet kunnen worden bepaald, wordt toegelicht waarom dat niet mogelijk is.
3. Van de beschikbare middelen wordt zo veel mogelijk besteed aan het realiseren van de doelstelling. Van de inkomsten uit commerciële activiteiten wordt minimaal 90 % besteed aan het realiseren van de doelstelling. De inzet van middelen voor fondsenwerving en voor ondersteunende functies wordt zo beperkt mogelijk gehouden. De kosten voor fondsenwerving staan in redelijke verhouding tot de verwachte opbrengsten.
4. Het GNR heeft slechts één onbestemde financiële reserve. Dit is de algemene reserve. Deze reserve wordt aangehouden om negatieve exploitatie resultaten en onverwachte uitgaven te kunnen dekken en wordt gevoed met eventuele exploitatie overschotten of incidentele meevallers. Deze handelwijze zorgt ervoor dat er geen jaarlijkse verrekening met de participanten hoeft plaats te vinden, wat bijdraagt aan vermindering van de administratieve lasten. Voor het overige heeft het GNR geen onbestemde financiële reserves.
5. Het GNR hanteert heldere criteria, procedures, verantwoordelijkheden en bevoegdheden voor de toewijzing van middelen aan concrete programma's en activiteiten en waarborgt de naleving daarvan.
6. Het GNR gaat bij zijn beleid uit van maatschappelijk verantwoord ondernemen en streeft daarom zoveel mogelijk naar een duurzame bedrijfsvoering en ethisch handelen, en naar positieve effecten op sociaal, milieu- en economisch gebied.
7. Het GNR stelt jaarlijks een jaarplan en -begroting op waarin in elk geval zijn opgenomen: de verwachte inkomsten, de geplande besteding van middelen aan concrete programma's en activiteiten, de geplande besteding van middelen aan fondsenwerving en aan ondersteunende functies, de beoogde resultaten (en indien die niet kunnen worden aangegeven: de redenen daarvoor), alsmede hoe met reserves wordt omgegaan.

#### **Artikel 4 Fondsenwerving**

1. Het GNR legt zijn beleid op het gebied van fondsenwerving vast in het beleidsplan.
2. Bij het werven van fondsen informeert het GNR de potentiële gevers open en helder over waar de verkregen middelen voor zullen worden ingezet en hoeveel van de opbrengsten voor het betreffende doel zijn bedoeld.
3. De methoden ter verkrijging van middelen voor de doelstelling zijn effectief, efficiënt en maatschappelijk verantwoord. Potentiële gevers worden niet onder druk gezet en worden niet misleid.
4. Het GNR legt de beoogde fondsenwerving vooraf vast in een plan waarin in elk geval zijn opgenomen: voor welk doel de middelen uit fondsenwerving zijn bedoeld en hoeveel daarvoor nodig is, de wervingsmethoden en de geraamde kosten van fondsenwerving in relatie tot de verwachte opbrengsten.

#### **Artikel 5 Functioneren van de werkorganisatie**

De werkorganisatie van het GNR beschikt over voorzieningen om haar functioneren adequaat te beheersen en risico's tijdig te signaleren en te managen. In elk geval zijn aanwezig:

- a. een systeem voor planning, monitoring en rapportage, inclusief een analyse van risico's voor de werkorganisatie en haar doelstelling;
- b. richtlijnen voor de inrichting en procedures voor de financiële verslaggeving;
- c. richtlijnen voor financiële handelingen en rechtshandelingen: wie is waartoe bevoegd en hoe zijn de interne controles geregeld.

#### **Artikel 6 Directeur-rentmeester**

1. De werkorganisatie staat onder leiding van een directeur-rentmeester, voor wie het bestuur een directiestatuut en een instructie vaststelt.
2. De kwaliteiten van de directeur-rentmeester sluiten aan bij hetgeen de stichting in de komende periode nodig heeft en wil bereiken. Daartoe:
  - a. hanteert het GNR bij de werving en selectie van de directeur-rentmeester een vooraf opgestelde profielschets;
  - b. evalueert het bestuur het functioneren van de directeur-rentmeester jaarlijks; de uitkomsten daarvan worden vastgelegd in een dossier dat wordt beheerd door het bestuur;
  - c. de directeur-rentmeester meldt elke nevenfunctie aan het bestuur; voor het aanvaarden of continueren van een betaalde of onbetaalde nevenfunctie die een zodanige werkbelasting met zich meebrengt dat het afbreuk kan doen aan zijn functioneren voor het GNR of die anderszins strijdig kan zijn met de belangen van het GNR, behoeft de directeur-rentmeester de goedkeuring van het bestuur.

#### **Artikel 7 Toezicht**

1. Het bestuur van het GNR legt de aan de directeur-rentmeester gemandateerde taken en bevoegdheden vast in een directiestatuut.
2. Het bestuur ziet toe op de uitvoering daarvan. Daartoe ontvangt het bestuur van de directeur-rentmeester tijdig onderbouwde plannen en vraagt het desgewenst nadere inlichtingen. In ieder geval ziet het bestuur toe op:
  - a. de realisatie van visie, beleid, strategieën en (meerjaren-)begroting;

- b. de realisatie van het jaarplan en de daarbij horende begroting;
  - c. de toewijzing van middelen aan de doelstelling conform vastgestelde criteria en procedures;
  - d. de realisatie van de plannen voor fondsenwerving en de praktijk van fondsenwerving in het algemeen;
  - e. de realisatie van het vrijwilligersbeleid;
  - f. de toepassing en werking van voorzieningen voor het beheersen van het functioneren van de werkorganisatie en het signaleren en managen van risico's;
  - g. het handelen van de directeur-rentmeester;
  - h. het financiële functioneren van de werkorganisatie.
3. Het bestuur heeft te allen tijde inzage in alle boeken en bescheiden van de werkorganisatie en kan zich door een accountant laten bijstaan.

### **Artikel 8 Omgang met participanten en belanghebbenden**

1. Het communicatiebeleid van het GNR is gericht op een goede verstandhouding en een transparantie, eerlijke en open relatie met participanten en belanghebbenden over actuele onderwerpen.
2. Het informeren van en verantwoording afleggen aan belanghebbenden heeft betrekking op het functioneren van de werkorganisatie, het besturen daarvan en het toezicht houden daarop.
3. Daarnaast zorgt het GNR ervoor dat de belanghebbenden hun ideeën, opmerkingen, wensen en klachten kenbaar kunnen maken en dat daaraan de juiste aandacht wordt besteed. Daartoe maakt het GNR aan belanghebbenden duidelijk waar en op welke wijze zij met hun inbreng en klachten terecht kunnen en geeft het aan hoe het daarmee omgaat.
4. Het GNR heeft een Klankbordgroep gebruikers terreinen. Deze klankbordgroep kan gevraagd en ongevraagd de directeur-rentmeester adviseren. Deze geeft – als dat aan de orde is – aan waarom een advies niet wordt opgevolgd of gebruikt.

### **Artikel 9 Omgang met vrijwilligers**

Het GNR heeft een vrijwilligersbeleid dat in elk geval de volgende onderdelen bevat:

- a. de activiteiten die wel en niet door vrijwilligers (kunnen) worden uitgevoerd;
- b. de manier waarop wordt omgegaan met personen die hun diensten vrijwillig aanbieden;
- c. de wijze waarop besloten wordt over de inzet van vrijwilligers die zich beschikbaar hebben gesteld;
- d. de manier waarop de communicatie met vrijwilligers plaatsvindt, met name de wijze waarop vrijwilligers hun inbreng kunnen leveren (kennis, ideeën en opvattingen) en de manier waarop zij worden geïnformeerd over de werkorganisatie, haar plannen, haar resultaten en belangrijke gebeurtenissen;
- e. hoe toepassing wordt gegeven aan de Arbeidsomstandighedenwet.

### **Artikel 10 Nevenfuncties bestuur**

1. De bestuurders van het GNR maken hun ambtsgebonden en niet-ambtsgebonden nevenfuncties openbaar.
2. Voor de bestuurders namens de gemeenten en de provincie Noord-Holland geldt dat deze verplichting wettelijk vastligt en dat zij daaraan voldoen door publicatie op de website van hun eigen gemeente c.q. de provincie.
3. Voor de onafhankelijke bestuurders van het GNR wordt dezelfde gedragscode gevolgd, zij voldoen daaraan door publicatie op de website van het GNR. Voor het aanvaarden of continueren van een

betaalde of onbetaalde nevenfunctie die strijdig kan zijn met de belangen van het GNR, behoeven zij de goedkeuring van het bestuur.

#### **Artikel 11 Evaluatie**

Het bestuur zal de inhoud en de werking van deze code één jaar na vaststelling evalueren.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het bestuur van 21 juni 2018.

de directeur-rentmeester,



*H.C. Heerschop*

de voorzitter,



*C.J.G. Dosker*