

REGLEMENT BESTUUR

STICHTING MONITORING EN GARANTIEFONDS HAAKSBERGEN

DEFINITIES

- **‘Jaarverslag’**: het door het bestuur opgestelde jaarverslag van de stichting;
- **‘Nobian’**: Nobian Salt B.V. dan wel haar rechtsopvolgers onder algemene of bijzondere titel;
- **‘Bestuur’**: het bestuur van de stichting zijnde het orgaan dat is belast met het besturen van de stichting en als onderdeel daarvan verantwoordelijkheid draagt voor de algemene gang van zaken;
- **‘Reglement’**: het onderhavige reglement voor het bestuur van de stichting;
- **‘Statuten’**: de van tijd tot tijd geldende statuten van de stichting en uitgangspunt voor dit reglement;
- **‘Stichting’**: Stichting Monitoring en Garantiefonds Haaksbergen met zetel te Haaksbergen en kantoorhoudende [*].

1. Reikwijdte en vaststelling reglement

- 1.1 Door middel van dit reglement wordt nadere invulling gegeven aan de taken, de verantwoordelijkheden en wijze van besluitvorming van het bestuur.
- 1.2 Dit reglement is opgesteld met inachtneming van de wettelijke bepalingen alsmede de statutaire bepalingen van de stichting en beoogt hierop een aanvulling te zijn. Bij strijd tussen dit reglement en de statuten, prevaleren de statuten.
- 1.3 Het bestuur heeft dit reglement vastgesteld d.d. •. Na vaststelling treedt het direct in werking.

2. Doelstelling en doelrealisatie

- 2.1 De stichting heeft ten doel in het algemeen belang het langjarig monitoren van de gevolgen van zoutwinning in de Gemeente Haaksbergen en beheren van een garantiefonds voor schade daaruit ontstaan voor het doen van uitkeringen aan belanghebbenden.
- 2.2 De stichting tracht haar doel te bereiken door:
 - het effectief en efficiënt mogelijk aanwenden van beschikbare middelen en het garantiefonds deugdelijk te beheren;
 - te monitoren of Nobian haar verplichtingen tot betaling van schadevergoeding als gevolg van de zoutwinning binnen de Gemeente Haaksbergen deugdelijk nakomt;
 - het behartigen van de belangen van belanghebbenden in het zoutwinningsgebied op het gebied van het monitoren van metingen, analyses en hold-points;
 - het zo nodig doen van uitkeringen aan belanghebbenden die schade lijden als gevolg van zoutwinning die niet door Nobian wordt gecompenseerd;
 - het voeren van periodiek overleg met Nobian over (potentiële) schade als gevolg van de zoutwinning binnen de Gemeente Haaksbergen en de (wijze van) monitoring en vaststelling daarvan.

3. Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

- 3.1 Het bestuur is belast met het besturen van de stichting en verantwoordelijk voor alle statutair aan hem toegekende taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden, voor alle daden van bestuur, beheer en beschikking. Dit houdt onder meer in:
- het realiseren van de maatschappelijke doelstelling van de stichting, zoals in de statuten en dit reglement onder artikel 2 omschreven.
 - de algemene en dagelijkse leiding van de organisatie;
 - het realiseren van de vastgestelde organisatiedoelstellingen;
 - het ontwikkelen van strategie en beleid, alsmede het doen opstellen van de begroting;
 - zorgdragen voor de financiering van de stichting;
 - het naleven van de relevante wet- en regelgeving;
 - het realiseren van een adequate overleg- en communicatiestructuur in de stichting;
 - het tijdig en adequaat afleggen van verantwoording, waaronder het doen opstellen van het jaardocument, inclusief de jaarrekening en het bestuursverslag.
- 3.2 Het bestuur richt zich bij de vervulling van zijn taak naar het belang van de stichting vanuit het perspectief van het realiseren van de statutaire doelstelling. Het bestuur maakt bij zijn besluit- en beleidsvorming een zorgvuldige en evenwichtige afweging van de belangen van allen die bij de stichting betrokken zijn.
- 3.3 Tenzij de statuten anders bepalen, is het bestuur autonoom bevoegd tot het doen van uitgaven en investeringen.

4. Openbaarheid en belangenverstrengeling

- 4.1 Het functioneren van het bestuur wordt gekenmerkt door integriteit en een onafhankelijke opstelling.
- 4.2 Elke vorm van ongewenste belangenverstrengeling van ieder lid van het bestuur en de stichting met de daarmee verbonden organisatie wordt voorkomen en de schijn hiervan wordt vermeden.
- 4.3 Elke vorm van persoonlijke bevoordeling dan wel belangenverstrengeling van het bestuur van de stichting wordt voorkomen en de schijn hiervan wordt vermeden.
- 4.4 Een lid van het bestuur maakt melding van elke (potentiële) vorm en/of schijn van belangenverstrengeling bij de overige leden van het bestuur. Er wordt gehandeld overeenkomstig het bepaalde in de statuten van de stichting.
- 4.5 Onverminderd het verder in dit artikel bepaalde neemt de bestuurder die persoonlijk tegenstrijdig belang heeft met dat van de stichting niet deel aan de voorbereiding, beraadslagingen en besluitvorming terzake. Indien sprake is van een tegenstrijdig belang dan wel ongewenste belangenvermenging van alle bestuurders en hierdoor geen bestuursbesluit kan worden genomen, wordt het besluit genomen onder schriftelijke vastlegging van de overwegingen.
- 4.6 Transacties waarbij een lid van het bestuur een potentieel tegenstrijdig belang heeft, worden onder marktconforme voorwaarden aangegaan en worden gepubliceerd in het jaarverslag. Het bestuur behaalt geen persoonlijke voordelen uit transacties of andere handelingen die hij namens de stichting verricht. Evenmin biedt hij oneigenlijke voordelen aan personen met wie

hij namens de stichting transacties verricht. Dit artikel laat onverlet de tegenstrijdig belangregeling zoals getroffen door de stichting.

5 Profiel bestuur en rooster van aftreden

- 5.1 Bij de werving, selectie en benoeming van nieuwe leden van het bestuur wordt gebruik gemaakt van een voor de betreffende vacature door het bestuur opgestelde profielschets waarin zowel de gewenste samenstelling voor het bestuur in zijn geheel als de kwaliteiten en eigenschappen die van het nieuwe lid van het bestuur worden verwacht, zijn opgenomen, overeenkomstig de statuten van de stichting.
- 5.2 Ten minste op het moment dat een zetel al dan niet volgens rooster vacant komt, gaat het bestuur na of de profielschets voor de betreffende zetel nog voldoet en nog past binnen de profielschets van het bestuur.
- 5.3 Het bestuur stelt een rooster van aftreden op.
- 5.4 Om te voorkomen dat de bij oprichting van de stichting of kort daarna benoemde leden van het bestuur allen na 4, 8 of 12 jaar vertrekken, zal het eerste rooster van aftreden zodanig worden vormgegeven dat een deel van het bestuur reeds na 2 respectievelijk 3 jaar zal aftreden en herkiesbaar zal zijn voor een periode van 4 jaar.

6 Waarneming en bereikbaarheid

- 6.1 Vakanties en andere periodes van kortstondige afwezigheid worden binnen het bestuur redelijkerwijs zodanig gepland dat individuele bestuurders elkaar afwisselen en waarnemen.
- 6.2. In geval van langdurige afwezigheid, wegens ziekte of anderszins, aldus bij ontstentenis of belet van (een lid van) het bestuur, wordt gehandeld overeenkomstig de statuten van de stichting en vindt zo mogelijk overleg plaats binnen het bestuur over de waarneming.

7. Transparantie en externe verantwoording

- 7.1 Het bestuur draagt er zorg voor dat activiteiten van de stichting bestuurlijk, juridisch, organisatorisch en financieel goed geregeld en inzichtelijk zijn.
- 7.2 Het bestuur biedt openheid over het beleid en de prestaties van de stichting.

8 Deskundigheid

- 8.1 Het bestuur draagt er zorg voor dat zijn kennis en vaardigheden ruim voldoende zijn en blijven voor een adequate functie vervulling ten behoeve van de stichting.
- 8.2 Wanneer het bestuur in specifieke gevallen de kennis en ervaring mist om in de organisatie adequaat te handelen, laat hij zich bijstaan door deskundigen, waaronder mede bedoeld doch niet beperkt door deskundigen op het gebied van mijnbouw, de vaststelling van schade dan wel op het gebied van vermogensbeheer. De kosten van dergelijke bijstand, komen ten laste van de door de stichting beheerde fondsen.
- 8.3 Het bestuur reflecteert regelmatig zelf, en met ondersteuning van anderen, op zijn eigen functioneren en op de vraag of hij nog past bij de opgaven waar de stichting thans en in de komende jaren voor staat.

9 Geheimhouding

- 9.1 Het bestuur zal ten aanzien van alle informatie en documentatie die hij in het kader van de uitoefening van zijn functie heeft verkregen, de nodige discretie betrachten en waar het vertrouwelijke informatie betreft geheimhouding in acht nemen en deze informatie niet buiten de stichting openbaar maken, ook niet na zijn aftreden, behalve voor zover openbaarmaking verplicht is op grond van de wet- en/of regeling, een bindende uitspraak van de rechter of een ander overheidsorgaan en/of een contractuele verplichting.

10. Beloning en onkostenvergoeding

Het bestuur stelt een beleid op voor de vergoeding van onkosten van het bestuur en het aannemen van geschenken en uitnodigingen door het bestuur. Dit beleid wordt openbaar gemaakt en het bestuur ziet toe op de naleving ervan. Jaarlijks wordt openbaar verantwoord welke bedragen op grond hiervan zijn uitgegeven, gespecificeerd naar vaste en andere onkostenvergoedingen, binnenlandse en buitenlandse reiskosten, opleidingskosten, representatiekosten en overige kosten.

11. Slotbepaling

- 11.1 In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur met inachtneming van wet- en regelgeving alsmede de statuten.
- 11.2 Dit reglement, gehoord hebbende de Gemeente Haaksbergen kan worden gewijzigd:
- a. door een daartoe strekkend besluit van het bestuur;
 - b. indien de wet-, regelgeving tot een wijziging noopt;
 - c. indien de statuten wijzigen.
- 11.3 Dit reglement zal jaarlijks door de het bestuur worden geëvalueerd teneinde te bepalen in hoeverre het reglement nog voldoet aan de geldende wet- en regelgeving en passend is bij de ontwikkelingen op dat moment.