



**REGLEMENT ROYAL FLORAHOLLAND
REGIO ADVIESCOMMISSIES (RAC'S)**

COÖPERATIE ROYAL FLORAHOLLAND U.A.

Vastgesteld op 28 november 2018

Inhoudsopgave

Inleiding.....	3
Artikel 1 – Algemeen, status en inhoud van de regels	3
Artikel 2 - Incidentele buitenwerkingstelling, wijziging	3
Samenstelling en benoeming	3
Artikel 3 - Samenstelling van de RAC's	3
Artikel 4 - (Her)benoeming, zittingsperiode en aftreden	4
Artikel 5 – Vergoeding.....	4
Taakverdeling en werkwijze	4
Artikel 6 - Taak van de RAC's.....	4
Artikel 7 - Voorzitter van de RAC	4
Artikel 8 – Sponsor van de RAC	5
Artikel 9 - Vergaderingen van de RAC.....	5
Artikel 10 - Besluitvorming.....	6
Artikel 11 - Introductieprogramma en doorlopende training en opleiding	6
Artikel 12 - Geheimhouding	6
Artikel 13 – Informatie	6
Verhouding en taken met betrekking tot organen van Royal FloraHolland	6
Artikel 14 - Relatie met de Directie	6
Bijlage A - Profielschets RAC-lid.....	7
Bijlage B - Profielschets voorzitter RAC	8

REGLEMENT ROYAL FLORAHOLLAND REGIO ADVIESCOMMISSIES (RAC's)

Doel

De RAC'S hebben als doel een goede ledencommunicatie met en betrokkenheid van de leden bij de coöperatie Royal FloraHolland. Dit door een gerichte invloed van leden op de ontwikkeling van Royal FloraHolland en, omgekeerd, een adequate informatievoorziening naar de leden. De taak van de RAC's hierbij is om Royal FloraHolland te adviseren over beleidszaken met betrekking tot betreffende regio. De RAC-leden hebben tevens een signaalfunctie met betrekking tot de ontwikkelingen in hun regio, de dienstverlening van Royal FloraHolland en mogelijke verbeteringen hierin. Uiteindelijk doel is om de internationale positie van Royal FloraHolland te versterken.

Inleiding

Artikel 1 – Algemeen, status en inhoud van de regels

- 1.1 Dit reglement (het "Reglement") is opgesteld door de raad van commissarissen (de "RvC") van Coöperatie Royal FloraHolland U.A. ("Royal FloraHolland") op grond van het bepaalde in artikel 27.4 van de statuten van Royal FloraHolland (de "Statuten") en dient ter aanvulling op de regels en voorschriften die op de FloraHolland Productcommissies ("RAC's") van toepassing zijn op grond van Nederlands recht en/of de Statuten.
- 1.2 Dit Reglement is op 28 november 2018 door de RvC vastgesteld en vervangt het reglement dat op 28 mei 2014 is vastgesteld.
- 1.3 Waar dit Reglement strijdig is met Nederlands recht of de Statuten, zullen de wet of de Statuten prevaleren. Waar dit Reglement verenigbaar is met de Statuten, maar strijdig met Nederlands recht, zal dit laatste prevaleren. Indien een van de bepalingen uit dit Reglement niet of niet meer geldig is, tast dit de geldigheid van de overige bepalingen niet aan. De RvC zal 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.
- 1.4 Bij dit Reglement zijn tevens de volgende bijlagen opgenomen:
Bijlage A: profielschets RAC-lid,
Bijlage B: profielschets RAC-voorzitter.

Artikel 2 - Incidentele buitenwerkingstelling, wijziging

- 2.1 Onverminderd het bepaalde in artikel 1.3 kan de RvC bij besluit incidenteel beslissen geen toepassing te geven aan dit reglement.
- 2.2 Onverminderd het bepaalde in artikel 1.3 kan de RvC dit reglement bij besluit wijzigen.

Samenstelling en benoeming

Artikel 3 - Samenstelling van de RAC's

- 3.1 Conform artikel 26 van de Statuten kent Royal FloraHolland RAC's.
- 3.2 De RAC's hebben ieder een omvang van 5 tot 9 natuurlijke personen. In beginsel kunnen alleen leden van Royal FloraHolland lid zijn van een RAC. Slechts in uitzonderingssituaties kan een niet-lid zitting nemen in een RAC. Streven is dat de eigenaar van het bedrijf zelf zitting heeft in de RAC.
- 3.3 Kandidaten voor benoeming in de RAC's dienen te voldoen aan een door de RvC opgestelde profielschets (bijlage A). Bij de samenstelling van de RAC's dient tevens rekening te worden gehouden met een voldoende afspiegeling van het ledenbestand van Royal FloraHolland ten aanzien afzetwijze (Klok-Direct), bedrijfsaard en –omvang en regio. Dit ter beoordeling van het Overleg Coöperatiezaken.

Artikel 4 - (Her)benoeming, zittingsperiode en aftreden

- 4.1 RAC-leden worden benoemd door de Directie voor een periode van maximaal drie jaar, en komen daarna in aanmerking voor herbenoeming. Een door het verstrijken van zijn zittingstermijn aftredend lid is ten hoogste tweemaal terstond herbenoembaar.
- 4.2 Een voordracht tot (her)benoeming van een RAC-lid wordt steeds zorgvuldig overwogen en zal geen automatisme zijn. Bij herbenoeming wordt rekening gehouden met de wijze waarop de kandidaat zijn taak als RAC-lid heeft vervuld. Het beraad over de voordracht tot herbenoeming vindt plaats buiten de aanwezigheid van de betrokkene.
- 4.3 De RAC's stellen een rooster van aftreden op om te voorkomen, voor zover mogelijk, dat herbenoemingen tegelijkertijd plaatsvinden. Onverminderd artikel 4.4 zullen leden van de RAC's aftreden overeenkomstig het rooster van aftreden.
- 4.4 RAC-leden worden geacht tussentijds te zullen aftreden bij onvoldoende functioneren, structurele onverenigbaarheid van belangen of wanneer dit anderszins naar het oordeel van de RAC is geboden.
- 4.5 RAC-leden die een functie aanvaarden in de RvC of de ledenraad zullen hun functie in de RAC per direct neerleggen en aftreden .

Artikel 5 – Vergoeding

- 5.1 De RvC kent de RAC-leden een vergoeding toe en stelt deze vast. De vergoeding van de RAC-leden is niet afhankelijk van de resultaten van de coöperatie.
- 5.2 Alle kosten (zoals reiskosten) die redelijkerwijs verband houden met het bijwonen van vergaderingen van de RAC's zullen aan de RAC-leden worden vergoed. Alle overige kosten zullen alleen, geheel of gedeeltelijk, voor vergoeding in aanmerking komen indien met voorafgaande afstemming met de voorzitter van de RAC en instemming van het overleg Coöperatiezaken. De voorzitter van de RAC zal de RAC hierover jaarlijks informeren.
- 5.3 De hoogte van de vergoeding, onkostenvergoeding en overige overeengekomen voorwaarden, waaronder de datum waarop de betreffende vergoedingen zullen worden gedaan, worden openbaar gemaakt via de Community. Het bedrag dat jaarlijks is gemoeid met het functioneren van de RAC's zal worden vermeld in de toelichting bij de jaarrekening van Royal FloraHolland.

Taakverdeling en werkwijze

Artikel 6 - Taak van de RAC's

- 6.1 De RAC's hebben tot taak:
 - a. het adviseren van de Directie over beleidsmatige zaken die betrekking hebben op de betreffende regio;
 - b. het vervullen van een signaalfunctie naar de Directie inzake de ontwikkelingen in de betreffende regio en de dienstverlening van het coöperatieve bedrijf hierin;
 - c. het leveren van een bijdrage aan de communicatie tussen de (buitenlandse) leden en de coöperatie, teneinde de betrokkenheid van de leden bij de coöperatie te versterken.

Artikel 7 - Voorzitter van de RAC

- 7.1 De RAC benoemt uit zijn midden een voorzitter. De voorzitter van de RAC dient lid van Royal FloraHolland te zijn. Een profielschets van de voorzittersfunctie is opgenomen in bijlage B bij dit Reglement.

- 7.2 De voorzitter bepaalt de agenda en leidt de vergaderingen van de RAC. De voorzitter ziet toe op het naar behoren functioneren van de RAC en zijn eventuele commissies of werkgroepen alsmede op de gewenste deelname door RAC-leden aan het introductie- en opleidings- of trainingsprogramma.
- 7.3 Indien een nevenfunctie van de voorzitter er voor zorgt dat er sprake is of kan zijn van (schijn van) verstrengeling van belangen, wordt zijn rol, voor zover van toepassing, overgenomen door een ander RAC-lid.
- 7.4 De voorzitter van de RAC wordt benoemd voor een periode van maximaal drie jaar, en komt daarna in aanmerking voor herbenoeming. De voorzitter is –inclusief de termijnen voor diens voorzitterschap- driemaal herbenoembaar.
- 7.5 Een voordracht tot herbenoeming van de voorzitter wordt zorgvuldig overwogen en zal geen automatisme zijn. Bij herbenoeming wordt rekening gehouden met de wijze waarop de kandidaat zijn taak als voorzitter heeft vervuld. Het beraad over de herbenoeming vindt plaats buiten de aanwezigheid van de betrokkene.

Artikel 8 – Sponsor van de RAC

- 8.1 De RAC wordt ondersteund door een manager van Royal FloraHolland. Deze functie/rol wordt ook wel sponsorgenoemd.
- 8.2 De sponsor ziet er op toe dat de juiste procedures worden gevolgd en dat wordt gehandeld in overeenstemming met onderhavig reglement en de wettelijke en de statutaire verplichtingen. Hij ondersteunt de voorzitter van de RAC in de daadwerkelijke organisatie van de RAC (informatie, agendering, evaluatie, opleidingsprogramma, etc.) en geeft gevraagd en ongevraagd feedback op de wijze van processturing door de voorzitter. Indien gewenst biedt hij ondersteuning aan de eventuele commissies of werkgroepen van de RAC.

Artikel 9 - Vergaderingen van de RAC

- 9.1 De RAC zal in beginsel drie á vier maal in het jaar vergaderen volgens een jaarlijks op te stellen schema. Daarbuiten vergadert de RAC zo vaak als de voorzitter en twee of meer van de RAC-leden noodzakelijk achten. De vergaderingen zullen in de regel worden gehouden ten kantore van Royal FloraHolland ter plaatse, maar mogen ook elders in de regio plaatsvinden.
- 9.2 De te behandelen onderwerpen zullen worden voorbereid door Royal FloraHolland. De RAC kan besluiten dat de voorbereiding van bepaalde onderwerpen in overleg met een commissie of werkgroep van de RAC dient plaats te vinden.
- 9.3 Vergaderingen van de RAC worden voorgezeten door de voorzitter. Bij afwezigheid van de voorzitter in een vergadering wijst de vergadering één van de aanwezige leden aan die de rol van voorzitter op zich neemt.
- 9.4 Oproeping (agenda en daarbij behorende stukken) voor een vergadering vindt schriftelijk of elektronisch plaats door de sponsor en wel ten minste zeven dagen tevoren. In spoedeisende gevallen kan van deze termijn worden afgezien.
- 9.5 De voorzitter bepaalt de orde van de vergadering en brengt de ingekomen stukken in behandeling. Daarbij wordt zo veel als mogelijk het BOAT-principe toegepast: eerst Beelvorming, dan Oordeelsvorming en Adviesvorming en indien nodig Toetsing.
- 9.6 Bij frequente afwezigheid wordt het betreffende RAC-lid daarop door de voorzitter aangesproken en om uitleg verzocht.
- 9.7 De sponsor zal notulen van de vergadering (doen) opstellen. In de regel zullen deze worden vastgesteld tijdens de eerstvolgende vergadering; indien echter alle leden van de RAC met de inhoud van de notulen instemmen, kan de vaststelling daarvan ook eerder plaatsvinden. De notulen worden ten blijke van hun vaststelling getekend door de voorzitter en worden zo spoedig mogelijk aan de RAC-leden gezonden.

Artikel 10 - Besluitvorming

- 10.1 De RAC kan in vergadering slechts rechtsgeldige adviezen geven indien de meerderheid van zijn leden aanwezig of vertegenwoordigd is, met dien verstande dat leden die een tegenstrijdig belang hebben niet meetellen voor de berekening van dit quorum, en met algemene meerderheid van stemmen. Een RAC-lid kan zich ter vergadering uitsluitend laten vertegenwoordigen door een ander RAC-lid. Een RAC-lid kan slechts één ander RAC-lid vertegenwoordigen. Indien er sprake is van staking van de stemmen, beslist de voorzitter.
- 10.2 De RAC's hebben een adviserende rol ten opzichte van de Directie. Hierbij geldt het "pas toe of leg uit"- principe: indien de Directie besluit een advies niet over te nemen dan dienen de overwegingen die tot dit besluit hebben geleid toegelicht te worden aan de RAC.

Artikel 11 - Introductieprogramma en doorlopende training en opleiding

- 11.1 Elk lid van de RAC volgt na benoeming een door Royal FloraHolland samengesteld en gefinancierd introductieprogramma, waarin aandacht wordt besteed aan:
- de rol en verantwoordelijkheid van RAC-leden;
 - de besluitvormingsprocessen binnen Royal FloraHolland;
 - specifieke aspecten die eigen zijn aan Royal FloraHolland en haar ondernemingsactiviteiten.
- 11.2 De RAC beoordeelt jaarlijks op welke onderdelen de leden van de RAC gedurende hun benoemingsperiode behoefte hebben aan nadere training of opleiding.

Artikel 12 - Geheimhouding

Elk lid van de RAC is verplicht ten aanzien van alle informatie en documentatie verkregen in het kader van zijn lidmaatschap op de nodige discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding in acht te nemen. Leden, en oud-leden, van de RAC zullen vertrouwelijke informatie niet buiten de RAC brengen of openbaar maken aan het publiek of op andere wijze ter beschikking van derden stellen, tenzij Royal FloraHolland deze informatie openbaar heeft gemaakt of is vastgesteld dat deze informatie al bij het publiek bekend is.

Artikel 13 – Informatie

- 13.1 De RAC en zijn afzonderlijke leden hebben een eigen verantwoordelijkheid om van de Directie alle informatie te verlangen die de RAC behoeft om zijn taak als adviserend orgaan goed te kunnen uitoefenen.
- 13.2 De Directie verschaft de RAC tijdig (digitaal, zo nodig schriftelijk) met informatie over de feiten en ontwikkelingen aangaande Royal FloraHolland die de RAC voor het naar behoren uitoefenen van zijn taak nodig heeft.
- 13.3 Indien een lid van de RAC de beschikking krijgt over informatie (van een andere bron dan de Directie of de RAC) die voor de RAC nuttig is om diens taken naar behoren uit te oefenen, zal hij deze informatie zo spoedig mogelijk ter beschikking stellen aan de voorzitter van de RAC. De voorzitter zal vervolgens de gehele RAC informeren.

Verhouding en taken met betrekking tot organen van Royal FloraHolland

Artikel 14 - Relatie met de Directie

- 14.1 De Directie dient de RAC's te raadplegen en/of te betrekken op de wijze als genoemd in artikel 6.1 van dit Reglement.
- 14.2 De Directie is jegens de RAC's verplicht te handelen volgens het "pas toe of leg uit-principe": indien de Directie besluit een advies niet over te nemen dan dienen de overwegingen die tot dit besluit hebben geleid toegelicht te worden aan de RAC.

Bijlage A - Profielschets RAC-lid

Algemeen

- Leden van de RAC zijn lid van de coöperatie. In uitzonderingssituaties kán ook een niet-lid worden voorgedragen voor benoeming,
- Goede afspiegeling van de teeltwijzen, assortiment, Klok-Direct, bedrijfsgrootte, regionale spreiding, leeftijd en specifieke kennis,
- Indien van toepassing is het streven dat een vertegenwoordiger van een telersvereniging zitting heeft in de RAC,
- Functie is vrijwillig echter niet vrijblijvend.

Vereiste vaardigheden en ervaring

- Beleidsmatig werk- en denkniveau,
- Communicatief vaardig,
- Uitstraling en vertrouwen bij leden,
- Integer,
- Marktgeoriënteerd en commercieel gericht,
- Bestuurlijke ervaring,
- Goed netwerk binnen de regio.

Bijlage B - Profielschets voorzitter RAC

Persoon:

- De voorzitter vervult een verbindende schakelfunctie, zowel binnen de RAC als tussen de RAC en de directie. De voorzitter is bepaler en bewaker van sfeer en omgangsvormen binnen de RAC en tussen de RAC en de directie,
- De voorzitter is een mensen mens met goede communicatieve vaardigheden. Hij (m/v) is in staat om zijn rol van voorzitter met overtuiging in te vullen. De voorzitter heeft enkele malen per jaar overleg met de sponsor, waarbij de focus ligt op de kwaliteit van het vergader- en adviesproces binnen de RAC.

Functie-eisen:

- Functioneert op HBO-denk/werkniveau,
- Heeft goede beheersing van de Engelse taal het vermogen tot een onafhankelijke en kritische opstelling ten opzichte van de andere leden van de RAC en ten opzichte van de directie,
- Een open oog voor de belangen van de onderneming en de verschillende stakeholders,
- Het leveren van een constructieve bijdrage aan discussies in de RAC,
- Bewustzijn van (internationale) maatschappelijke ontwikkelingen.

Herkomst:

- Is persoonlijk lid van Royal FloraHolland (dus geen bedrijfsleider).