

# **REGLEMENT ROYAL FLORAHOLLAND PRODUCTCOMMISSIES (FPC'S)**

## **COÖPERATIE ROYAL FLORAHOLLAND U.A.**

Vastgesteld op 25 november 2020

## 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 FPC's.....	3
Artikel 4 - (Her)benoeming, zittingsperiode en aftreden .....	4
Artikel 5 – Vergoeding.....	5
Taakverdeling en werkwijze .....	5
Artikel 6 - Taak van de FPC's .....	5
Artikel 7 - Voorzitter van de FPC .....	5
Artikel 8 – Sponsor van de FPC's .....	6
Artikel 9 - Vergaderingen van de FPC's .....	6
Artikel 10 - Besluitvorming.....	7
Artikel 11 - Introductieprogramma en doorlopende training en opleiding .....	7
Artikel 12 - Geheimhouding .....	7
Artikel 13 – Informatie .....	7
Verhouding en taken met betrekking tot organen van Royal FloraHolland .....	8
Artikel 14 - Relatie met het bedrijf .....	8
Artikel 15 – Relatie met Raad van Commissarissen .....	8
Artikel 16 – Relatie met Ledenraad .....	8
Bijlage A - Profielschets FPC-lid .....	9
Bijlage B - Profielschets voorzitter FPC .....	10
Bijlage C - Profielschets sponsor FPC .....	11

## **Doel**

De FPC'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 FPC's hierbij is om Royal FloraHolland te adviseren over de uitvoering van beleid inzake het product of de productgroep.

Daarnaast kunnen diverse ontwikkelingen met betrekking tot het product en de markt ter toetsing in de FPC's worden besproken. De FPC-leden hebben tevens een signaalfunctie met betrekking tot productontwikkelingen, de dienstverlening van Royal FloraHolland en mogelijke verbeteringen hierin.

## **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 26.4 van de statuten van Royal FloraHolland (de "Statuten") en dient ter aanvulling op de regels en voorschriften die op de Royal FloraHolland Productcommissies ("FPC's") van toepassing zijn op grond van Nederlands recht en/of de Statuten.
- 1.2 Dit Reglement is op 25-11-2020 door de RvC vastgesteld en vervangt eerdere versies.
- 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 FPC-lid,  
Bijlage B: profielschets FPC-voorzitter.  
Bijlage C: profielschets sponsor

### **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.

### **Artikel 3 - Samenstelling van de FPC's**

- 3.1 Conform artikel 25 van de Statuten kent Royal FloraHolland FPC's.
- 3.2 De FPC's hebben ieder een omvang van 5 tot 9 natuurlijke personen. Zowel lid-aanvoerders als aanvoerders van Royal FloraHolland kunnen lid zijn van een FPC. Streven is dat de eigenaar van het bedrijf zelf zitting heeft in de FPC. Kandidaten voor benoeming in de FPC's dienen te voldoen aan een door de RvC op te stellen profielschets (bijlage A). Bij de samenstelling van de FPC's dient tevens rekening te worden gehouden met een voldoende afspiegeling van het aanvoerdersbestand van Royal FloraHolland ten aanzien afzetwijze (klok - direct, groothandel - retail), bedrijfsaard en -omvang en regio. Dit ter beoordeling van het Overleg Coöperatiezaken.

## **Artikel 4 - (Her)benoeming, zittingsperiode en aftreden**

- 4.1 Indien er een sprake is van een benoeming van een nieuw FPC-lid dan geldt het volgende proces:
- De voorzitter en sponsor / productmanager stellen een duidelijk profiel op waar kandidaten aan moeten voldoen. Hierbij wordt rekening gehouden met diverse criteria als regio, assortiment, bedrijfsgrootte.
  - De vacature van de betreffende FPC wordt in de nieuwsbrief geplaatst. Hierbij wordt ook de huidige FPC-afspiegeling meegestuurd.
  - Kandidaten kunnen zich binnen 14 dagen aanmelden door een e-mail te sturen naar de FPC-ondersteuner. Als niemand zich meldt, kan de FPC zelf leden benaderen.
  - De FPC weegt zelf de aangemelde kandidaten op geschiktheid voor de vacature en het profiel.
  - De FPC bepaalt haar voordracht en legt deze ter goedkeuring voor aan de manager Coöperatieve Diensten.
  - Bij meer kandidaten dan vacatures kán de FPC ervoor kiezen meer kandidaten voor te dragen voor benoeming. Een volgend jaar zou dan een nieuw proces achterwege kunnen blijven.
  - Na goedkeuring door de manager Coöperatieve Diensten zijn de kandidaten benoemd tot lid van de FPC.
  - Kandidaten worden persoonlijk geïnformeerd door de voorzitter. De productgroepleden worden geïnformeerd via de nieuwsbrief.
- 4.2 Indien er een sprake is van een herbenoeming van een FPC-lid dan geldt het volgende proces:
- Een FPC lid wordt voor drie jaar benoemd en komt twee keer in aanmerking voor herbenoeming.
  - De FPC besluit over de herbenoeming.
  - De manager Coöperatieve Diensten wordt geïnformeerd.
  - De productgroepleden worden geïnformeerd via de nieuwsbrief.
  - Als het herkiesbare FPC-lid zich niet herkiesbaar stelt, óf de FPC wil niet verlengen, ontstaat een nieuwe vacature.
- 4.3 De FPC's stellen een rooster van aftreden op . Onverminderd artikel 4.4 zullen leden van de FPC's aftreden overeenkomstig het rooster van aftreden.
- 4.4 FPC-leden worden geacht tussentijds te zullen aftreden bij onvoldoende functioneren, structurele onverenigbaarheid van belangen of wanneer dit anderszins naar het oordeel van de FPC is geboden.
- 4.5 FPC-leden die een functie aanvaarden in de RvC of de ledenraad zullen hun functie in de FPC per direct neerleggen en aftreden .

## **Artikel 5 – Vergoeding**

- 5.1 De RvC kent de FPC-leden een vergoeding toe en stelt deze vast. De vergoeding van de FPC-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 FPC's zullen aan de FPC-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 FPC en instemming van het Overleg Coöperatiezaken. De voorzitter van de FPC zal de FPC hierover jaarlijks informeren.

## **Taakverdeling en werkwijze**

### **Artikel 6 - Taak van de FPC's**

- 6.1 De FPC's hebben tot taak:

- a. het adviseren van het bedrijf over de uitvoering van beleid inzake het betreffende product of de productgroep;
- b. het vervullen van een signaalfunctie naar het bedrijf inzake de ontwikkelingen in de markt van het betreffende product ;
- c. het leveren van een bijdrage aan de communicatie tussen de leden en de coöperatie op productniveau, teneinde de betrokkenheid van de leden bij de coöperatie te versterken.
- d. Consulteren van de achterban van de FPC inzake product gerelateerde relevante beleidszaken. Iedere FPC is verantwoordelijk voor het raadplegen van de achterban en wordt daarin ondersteund door het bedrijf. Consultatie kan via daarvoor binnen het bedrijf gehanteerde methodes en middelen.

#### **Artikel 7 - Voorzitter van de FPC**

- 7.1 De FPC benoemt uit zijn midden een voorzitter. De voorzitter van de FPC 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 FPC. De voorzitter ziet toe op het naar behoren functioneren van de FPC en zijn eventuele commissies of werkgroepen alsmede op de gewenste deelname door FPC-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 FPC-lid.
- 7.4 De voorzitter van de FPC 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.
- 7.6 De FPC voorzitter wordt ondersteund door een door het bedrijf ter beschikking gesteld team ter ondersteuning van de FPC's.

#### **Artikel 8 - Sponsor van de FPC's**

- 8.1 De FPC's worden ondersteund door een manager van Royal FloraHolland. Deze functie/rol wordt ook wel sponsor genoemd.
- 8.2 De sponsor is verantwoordelijk voor het herkennen van de onderliggende vragen binnen een FPC en het beleggen van de vragen bij de juiste persoon of afdeling binnen het bedrijf. Hiervoor kan de sponsor het Kernteam binnen het bedrijf raadplegen voor advies.
- 8.3 De sponsor is verantwoordelijk voor het uitleggen van de strategie van het bedrijf en de daaruit volgende keuzes van de coöperatie indien relevant voor de productgroep.
- 8.4 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 FPC, in samenwerking met het ondersteuningsteam van de FPC, in de daadwerkelijke organisatie van de FPC (informatie, agendering, evaluatie, opleidingsprogramma, etc.) en geeft gevraagd en ongevraagd feedback op de wijze van processturing door de voorzitter.

## **Artikel 9 - Vergaderingen van de FPC's**

- 9.1 De FPC vergadert een aantal maal per jaar. Het advies is 3 – 4 keer per jaar. Daarbuiten vergadert de FPC zo vaak als de voorzitter en twee of meer van de FPC-leden noodzakelijk achten. De vergaderingen zullen in de regel worden gehouden ten kantore van Royal FloraHolland, maar mogen ook elders plaatsvinden.
- 9.2 De te behandelen onderwerpen zullen worden voorbereid door Royal FloraHolland. De FPC's kunnen besluiten dat de voorbereiding van bepaalde onderwerpen in overleg met een commissie of werkgroep van de FPC dient plaats te vinden.
- 9.3 Vergaderingen van de FPC 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 het FPC-secretariaat 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 FPC-lid daarop door de voorzitter aangesproken en om uitleg verzocht. De ondersteuning van de FPC zal notulen van de vergadering (doen) opstellen. In de regel zullen deze worden vastgesteld tijdens de eerstvolgende vergadering; indien echter alle leden van de FPC 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 FPC-leden gezonden.
- 9.7 De FPC is zelf verantwoordelijk voor het bestaan en functioneren.

## **Artikel 10 – Besluitvorming**

- 10.1 De FPC 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 FPC-lid kan zich ter vergadering uitsluitend laten vertegenwoordigen door een ander FPC-lid. Een FPC-lid kan slechts één ander FPC-lid vertegenwoordigen. Indien er sprake is van staking van de stemmen, beslist de voorzitter. De leden stemmen volgens het 'one man one vote principe en de meerderheid bepaalt.
- 10.2 De FPC's hebben een adviserende rol ten opzichte van het bedrijf. Hierbij geldt het "pas toe of leg uit"- principe: indien het bedrijf besluit een advies niet over te nemen dan dienen de overwegingen die tot dit besluit hebben geleid toegelicht te worden aan de FPC door de manager van de relevante dienst(eigenaar of sponsor). Afhankelijk van het onderwerp wordt bepaald wie de toelichting verzorgt.
- 10.3 De FPC's dienen in het kader van adviesvorming in relevante gevallen de achterban te consulteren volgens een daarvoor op te stellen proces en de resultaten van de consultatie als bewijsvoering voor de meningen van de achterban te presenteren. Het bedrijf ondersteunt dit proces

## **Artikel 11 - Introductieprogramma en doorlopende training en opleiding**

- 11.1 De ontwikkeling en opleiding van FPC leden hanteert de kaders en uitgangspunten, die zijn benoemd in het ontwikkeling- en opleidingsbeleid van leden van het bedrijf, welke is goedgekeurd door de Ledenraad.
- 11.2 Elk lid van de FPC volgt na benoeming een door Royal FloraHolland samengesteld en gefinancierd introductieprogramma, waarin aandacht wordt besteed aan:
  - a. de rol en verantwoordelijkheid van FPC-leden;
  - b. de besluitvormingsprocessen binnen Royal FloraHolland;
  - c. specifieke aspecten die eigen zijn aan Royal FloraHolland en haar ondernemingsactiviteiten.
- 11.3 De FPC beoordeelt jaarlijks op welke onderdelen de leden van de FPC gedurende hun benoemingsperiode behoefte hebben aan nadere training of opleiding.
- 11.4 De manager Coöperatieve Diensten rapporteert jaarlijks aan de Ledenraad over de activiteiten die zijn ondernomen in het kader van de ontwikkeling- en opleiding van FPC-leden.

## **Artikel 12 - Geheimhouding**

Elk lid van de FPC 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 FPC zullen vertrouwelijke informatie niet buiten de FPC 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 FPC en zijn afzonderlijke leden hebben een eigen verantwoordelijkheid om van het bedrijf alle informatie te verlangen die de FPC heeft om zijn taak als adviserend orgaan goed te kunnen uitoefenen.
- 13.2 Het bedrijf verschaft de FPC tijdig (en zo mogelijk schriftelijk) met informatie over de feiten en ontwikkelingen aangaande Royal FloraHolland die de FPC voor het naar behoren uitoefenen van zijn taak nodig heeft.
- 13.3 Indien een lid van de FPC de beschikking krijgt over informatie (van een andere bron dan de Directie of de FPC) die voor de FPC 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 FPC. De voorzitter zal vervolgens de gehele FPC informeren.

## **Verhouding en taken met betrekking tot organen van Royal FloraHolland**

### **Artikel 14 - Relatie met het bedrijf**

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

### **Artikel 15 - Relatie met de Raad van Commissarissen**

- 15.1 De Directie en RvC zullen elkaar één maal per jaar spreken over het functioneren van de FPC's c.q. hoe de samenwerking tussen bedrijf en FPC's verloopt.

**Artikel 16 - Relatie met de Ledenraad**

- 16.1 De FPC heeft geen mandaat in onderwerpen die op de Ledenraad agenda staan (strategische onderwerpen die product overstijgend zijn).
- 16.2 Jaarlijks vindt er een bijeenkomst plaats tussen de FPC voorzitters en leden van de Ledenraad waaronder in ieder geval de voorzitter van de Ledenraad.



## **Bijlage A - Profielschets FPC-lid**

### **Algemeen**

- Leden van de FPC zijn lid van de coöperatie. In uitzonderingssituaties kán ook een niet-lid worden voorgedragen voor verkiezing.
- 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 de LTO-gewasgroep en/of telersvereniging(en) zitting heeft in de FPC.
- Functie is vrijwillig echter niet vrijblijvend. Goede voorbereiding en actieve deelname zijn randvoorwaarden voor een goed functioneren van de FPC.

### **Vereiste vaardigheden en ervaring**

- Goed werk- en denkniveau (MBO/HBO)
- Communicatief vaardig
- Goede uitstraling naar en vertrouwen bij leden (integer)
- Marktgeoriënteerd en commercieel gericht
- (bij voorkeur) bestuurlijke ervaring
- Goed netwerk binnen de desbetreffende productgroep

## **Bijlage B - Profielschets voorzitter FPC**

### **Persoon:**

- De voorzitter vervult een verbindende schakelfunctie, zowel binnen de FPC als tussen de FPC en de directie. De voorzitter is bepaler en bewaker van sfeer en omgangsvormen binnen de FPC en tussen de FPC 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.

### **Functie-eisen:**

- Beleidsmatig werk- en denkniveau (HBO),
- Goede beheersing van de Engelse taal (indien van toepassing),
- Bereidheid tot volgen van cursussen en/of opleidingen te volgen die verband houden met de uitoefening van de functie,
- Vermogen tot een onafhankelijke en kritische opstelling ten opzichte van de andere leden van de FPC en ten opzichte van de directie,
- Open oog voor de belangen van de onderneming en de verschillende stakeholders,
- Constructieve bijdrage aan discussies in de FPC,
- Bewust van (internationale) maatschappelijke ontwikkelingen.

### **Herkomst:**

- Is persoonlijk lid van Royal FloraHolland (dus geen bedrijfsleider),
- Teelt producten die behoren tot het domein van de FPC.

## Bijlage C – Profielschets Sponsor

### Herkomst:

- De sponsor van een FPC is een manager en tevens lid van de Focusgroep (top 50 managers)
- binnen Royal FloraHolland of is teammanager Commerciële Diensten
- (leidinggevende van de productmanagers).

### Functie-eisen:

- In staat om de strategie van Royal FloraHolland uit te leggen aan de FPC-leden.
- Bekend met het bedrijf en de coöperatie en is in staat om vragen en signalen vanuit de FPC te beleggen bij de meest relevante diensteigenaar / verantwoordelijke afdeling.
- Betrokken bij en voelt zich verantwoordelijke voor de voortgang van de processen binnen de FPC en de (mogelijke) impact daarvan op de bedrijfsvoering van Royal FloraHolland.
- Bereid om inspanningen te leveren om kennis en verdieping op te doen in de (relevante) productgroep (-en) waaruit de FPC bestaat.
- In staat om gevraagd en ongevraagd advies te geven aan de FPC voorzitter en de gehele FPC ten behoeve van het beter functioneren van de FPC.