VERENIGING VAN GROOTHANDELAREN IN BLOEMKWEKERIJPRODUCTEN (VGB)

BESTUURSREGLEMENT

Vastgesteld door de algemene vergadering

op [_____] 2025

Inhoudsopgave

1 INTERPRETATIE 3

2 STATUS EN INHOUD VAN DIT REGLEMENT 3

3 SAMENSTELLING EN BENOEMING 4

4 VERANTWOORDELIJKHEID EN TAAKVERDELING 4

5 VOORZITTER, PENNINGMEESTER EN SECRETARIS 6

6 BESTUURSVERGADERINGEN EN BESLUITVORMING 6

7 TEGENSTRIJDIGE BELANGEN 9

8 BEZOLDIGING EN AANVULLENDE ARBEIDSVOORWAARDEN 10

9 INFORMATIEVERSCHAFFING EN RELATIE TOT ALGEMENE VERGADERING 10

10 VERSLAGGEVING 11

11 NEVENFUNCTIES 12

12 ZELFEVALUATIE 12

13 GEHEIMHOUDING 12

14 RECHTS- EN FORUMKEUZE 13

BIJLAGE 1: PROFIELSCHETS BESTUUR 14

BIJLAGE 2: TAKEN EN BEVOEGDHEDEN BESTUUR 17

BIJLAGE 3: TAKEN VOORZITTER 18

BIJLAGE 4: BESTUURSBESLUITEN ONDERWORPEN AAN GOEDKEURING 19

DIT BESTUURSREGLEMENT is voor het eerst vastgesteld op [_____] 2025 door de algemene vergadering van de vereniging.

1 INTERPRETATIE

1.1 Gebruikte definities

De in artikel [1.1] van de statuten van de vereniging (zoals van tijd tot tijd geldend, hierna steeds te noemen **statuten**) opgenomen definities hebben in dit reglement de betekenis die daaraan in de statuten is toegekend, tenzij de context uitdrukkelijk anders vereist.

1.2 Interpretatiebepalingen

1.2.1 De bijlagen maken deel uit van dit reglement.

1.2.2 Kopjes in dit reglement hebben geen invloed op de interpretatie van dit reglement.

1.2.3 In dit reglement wordt het enkelvoud geacht mede te omvatten het meervoud en vice versa.

1.2.4 In dit reglement wordt een verwijzing naar een mannelijke vorm mede geacht te omvatten een verwijzing naar een vrouwelijke vorm en vice versa.

1.2.5 Verwijzingen naar artikelen betreffen verwijzingen naar artikelen van dit reglement, tenzij het tegendeel blijkt.

2 STATUS EN INHOUD VAN DIT REGLEMENT

2.1 Status en inhoud

2.1.1 Dit reglement is opgesteld en vastgesteld op grond van artikel [12.8] van de statuten.

2.1.2 Het bestuur heeft bij unaniem besluit genomen op [_____] 2025 verklaard toepassing te geven en zich gebonden te achten aan de bepalingen van dit reglement.

2.1.3 Van elke nieuwe bestuurder zal het bestuur verlangen dat hij schriftelijk verklaart toepassing te geven en zich gebonden te achten aan de bepalingen van dit reglement.

2.1.4 Dit reglement dient ter aanvulling op de regels en voorschriften die op het bestuur en de bestuurders van toepassing zijn op grond van Nederlandse wet- en regelgeving en de statuten.

2.1.5 Indien en voor zover dit reglement strijdig is met de statuten, prevaleren de statuten. Indien en voor zover dit reglement verenigbaar is met de statuten maar strijdig is met dwingend Nederlands recht, prevaleert Nederlands recht.

2.1.6 Dit reglement ligt ter inzage van de leden op het hoofdkantoor van de vereniging.

2.2 Geldigheid

2.2.1 Indien één van de bepalingen uit dit reglement niet (meer) geldig is, tast dit de geldigheid van de overige bepalingen niet aan.

2.2.2 De algemene vergadering zal de ongeldige bepalingen vervangen door geldige bepalingen waarvan het effect, gegeven de inhoud en strekking daarvan, die van de ongeldige bepalingen zoveel mogelijk benadert.

2.3 Incidentele buitenwerkingstelling en wijziging van dit reglement

2.3.1 De algemene vergadering kan in uitzonderlijke gevallen, op verzoek van het bestuur, bij besluit incidenteel beslissen af te wijken van de voorschriften van dit reglement.

2.3.2 De algemene vergadering kan de inhoud van dit reglement bij besluit wijzigen na overleg met het bestuur. Elke wijziging wordt schriftelijk aan het bestuur kenbaar gemaakt.

3 SAMENSTELLING EN BENOEMING

3.1 Samenstelling, onafhankelijkheid en deskundigheid

3.1.1 De vereniging heeft een bestuur bestaande uit ten minste drie (3) en ten hoogste zeven (7) natuurlijke personen.

3.1.2 De algemene vergadering stelt het aantal bestuurders vast.

3.1.3 Het bestuur is bij zijn functioneren onafhankelijk van de instructies van derden buiten de vereniging.

3.1.4 Het bestuur is zodanig samengesteld, dat de benodigde deskundigheid, achtergrond en competenties aanwezig zijn om zijn taak naar behoren te vervullen. Complementariteit, collegiaal bestuur, onafhankelijkheid en diversiteit zijn een voorwaarde voor een goede taakvervulling door het bestuur.

3.1.5 Het bestuur is samengesteld als omschreven in een daartoe door de algemene vergadering, na overleg met de algemene vergadering, op te stellen profielschets waarin de vereiste gedragscompetenties, kennis, achtergrond, ervaring, en eventueel aanvullende competenties van de bestuurders is beschreven, rekening houdend met de toepasselijke wettelijke en statutaire bepalingen. De huidige profielschets is opgenomen als bijlage 1.

3.1.6 De voorzitter van het bestuur draagt zorg voor het goed functioneren van het bestuur als geheel en heeft verder de taken genoemd in artikel 5.

3.2 Benoeming, schorsing en ontslag; zittingsperiode

3.2.1 Bestuurders worden benoemd door de algemene vergadering uit een bindende voordracht van het bestuur voor één (1) kandidaat. Aan de voordracht kan het bindend karakter worden ontnomen door de algemene vergadering.

3.2.2 Bestuurders worden voor een periode van maximaal drie (3) jaar benoemd. Een aftredende bestuurder is terstond ten hoogste twee (2) maal herbenoembaar.

3.2.3 Bij het voordragen van kandidaat-bestuurders zorgt het bestuur ervoor dat de samenstelling van het bestuur zodanig is dat de bestuurders ten opzichte van elkaar onafhankelijk en kritisch hun taak kunnen uitoefenen.

3.2.4 Een voordracht tot herbenoeming van een bestuurder wordt steeds zorgvuldig overwogen en zal geen automatisme zijn. Bij de voordracht tot herbenoeming wordt rekening gehouden met de wijze waarop de kandidaat-bestuurder zijn taak als bestuurder heeft vervuld. Het voornemen tot voordracht tot herbenoeming, dan wel om niet tot voordracht tot herbenoeming over te gaan, wordt tijdig met de betreffende bestuurder besproken.

3.2.5 Elke bestuurder kan, ook al is hij voor een bepaalde tijd benoemd, te allen tijde door de algemene vergadering, worden geschorst of ontslagen.

3.2.6 Een bestuurder defungeert met inachtneming van het daaromtrent bepaalde in de statuten, dit reglement en de overige reglementen van de vereniging.

3.2.7 In geval van ontstentenis of belet van alle bestuurders of de enig bestuurder, geldt het bepaalde in artikel [10.9] van de statuten.

4 VERANTWOORDELIJKHEID EN TAAKVERDELING

4.1 Algemene verantwoordelijkheden van het bestuur

4.1.1 Behoudens de beperkingen volgens de statuten is het bestuur belast met het besturen van de vereniging. Dit betekent onder meer dat het bestuur verantwoordelijk is voor de realisatie van de doelstellingen van de vereniging, de strategie met bijbehorend risicoprofiel, de resultaatsontwikkelingen, het management van de onderneming of de organisatie van de vereniging en de voor de vereniging relevante maatschappelijke aspecten van ondernemen.

4.1.2 Bestuurders zijn collectief verantwoordelijk voor het bestuur van de vereniging, de algemene gang van zaken van de onderneming of organisatie van de vereniging, alsmede de gang van zaken binnen de met de vereniging verbonden groepsmaatschappijen.

4.1.3 Het bestuur is zelf verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn functioneren.

4.1.4 Bij de vervulling van hun taak richten de bestuurders zich naar het belang van de vereniging en de met haar verbonden onderneming of organisatie. Bestuurders wegen daartoe af de in aanmerking komende belangen van bij de vereniging betrokkenen, waaronder begrepen de belangen van de leden en de personeelsleden.

4.1.5 Het bestuur neemt de beperkingen en regels in acht die door de algemene vergadering zijn vastgesteld. Het bestuur legt over het door haar gevoerde bestuur verantwoording af aan de algemene vergadering.

4.1.6 Het bestuur is verantwoordelijk voor het instellen en handhaven van interne procedures die ervoor zorgen dat alle belangrijke informatie bij het bestuur bekend is, zodat de tijdigheid, volledigheid en juistheid van de externe financiële verslaggeving worden gewaarborgd. Vanuit dit oogpunt zorgt het bestuur ervoor dat de financiële informatie uit groepsmaatschappijen, dochtermaatschappijen en deelnemingen, rechtstreeks aan haar wordt gerapporteerd, en dat integriteit van de informatie niet wordt aangetast.

4.1.7 Het bestuur zorgt ervoor dat personeelsleden zonder gevaar voor hun rechtspositie de mogelijkheid hebben aan de voorzitter van het bestuur of aan een door deze daartoe aangewezen functionaris te rapporteren over vermeende onregelmatigheden binnen de vereniging van algemene, operationele en financiële aard. Bevindingen aangaande het bestuur of bestuurders zelf worden gerapporteerd aan de algemene vergadering.

4.2 Taken, bevoegdheden, taakvervulling en werkverdeling

4.2.1 Tot de taken en bevoegdheden van het bestuur wordt onder meer gerekend hetgeen is vermeld in bijlage 2.

4.2.2 Bestuurders oefenen hun functie op een zorgvuldige, deskundige en integere manier uit met inachtneming van de van toepassing zijnde wet- en regelgeving, de statuten en de reglementen van de vereniging.

4.2.3 Bestuurders verdelen in onderling overleg de werkzaamheden. Ingeval van afwezigheid van een bestuurder zullen zijn of haar taken en bevoegdheden worden uitgeoefend door een door het bestuur aangewezen andere bestuurder.

4.2.4 Elke bestuurder is voor de vervulling van zijn taken verantwoording verschuldigd aan de vereniging en is deswege gehouden regelmatig te rapporteren aan het bestuur, op een zodanig wijze dat een behoorlijk inzicht wordt verkregen in de uitvoering van zijn taken, zulks mede gelet op de collectieve verantwoordelijkheid van het bestuur.

4.2.5 Elke bestuurder is bevoegd zich door andere bestuurders, alsmede door personeelsleden, te laten informeren over zaken en onderwerpen waaromtrent hij informatie nuttig of gewenst acht in het kader van zijn collectieve verantwoordelijkheid voor het bestuur van de vereniging. Hij

dient overleg te plegen met de andere bestuurders indien de invulling van zijn taak mede betrekking heeft op de invulling van de taak van die andere bestuurders, dan wel indien het belang van het onderwerp overleg met de andere bestuurders vereist.

4.2.6 Het bestuur waarborgt dat instructies en aanwijzingen die worden gegeven aan de besturen van groepsmaatschappijen, dochtermaatschappijen en deelnemingen van de vereniging steeds zullen berusten op een rechtsgeldig besluit van de algemene vergadering van die groepsmaatschappijen, dochtermaatschappijen en deelnemingen, vooropgesteld dat de betreffende algemene vergadering tot het geven van instructies en aanwijzingen bevoegd is.

4.3 Communicatie

4.3.1 Elke bestuurder informeert elke andere bestuurder, zo nodig ook buiten vergaderingen, over alle belangrijke aangelegenheden die zich met betrekking tot zijn verantwoordelijkheidsgebied voordoen.

4.3.2 Elke bestuurder dient overleg te plegen met de andere bestuurders, indien de invulling van zijn taak mede betrekking heeft op de invulling van de taak van die andere bestuurders, dan wel indien het belang van het onderwerp overleg met de andere bestuurders vereist.

4.3.3 Indien een bestuurder de beschikking krijgt over informatie van een andere bron dan het bestuur die voor het bestuur van wezenlijk belang is om diens taken naar behoren uit te oefenen, zal hij deze informatie zo spoedig mogelijk ter beschikking stellen aan de voorzitter van het bestuur, tenzij die informatie is verkregen onder een geheimhoudingsverplichting. De voorzitter van het bestuur zal vervolgens de overige bestuurders informeren.

4.3.4 Het bestuur en de bestuurders nemen naar buiten toe overeenstemmende standpunten in met betrekking tot belangrijke zaken, principekwesties en zaken van algemeen belang, met in achtneming van de verantwoordelijkheid van de individuele bestuurders.

5 VOORZITTER, PENNINGMEESTER EN SECRETARIS

5.1 Algemeen

Het bestuur wijst één van de bestuurders aan tot voorzitter van het bestuur. Het bestuur wijst één van de bestuurders aan tot penningmeester van het bestuur. Het bestuur wijst één van de bestuurders aan tot secretaris van het bestuur.

5.2 Voorzitter

Tot de taken van de voorzitter van het bestuur wordt naast het coördineren van het beleid van het bestuur ook gerekend hetgeen is vermeld in bijlage 3.

5.3 Penningmeester

De penningmeester is verantwoordelijk voor het beheer van de financiën van de vereniging, waaronder het opstellen van de begroting, het bijhouden van de boekhouding en het verantwoorden van inkomsten en uitgaven aan het bestuur en de leden.

5.4 Secretaris

De secretaris ondersteunt de voorzitter van het bestuur in de daadwerkelijke organisatie van de vergaderingen van het bestuur.

6 BESTUURSVERGADERINGEN EN BESLUITVORMING

6.1 Oproeping tot vergaderingen en agenda

6.1.1 Vergaderingen worden gehouden in overeenstemming met een jaarlijks door het bestuur vast te stellen vergaderschema, dat in beginsel uitgaat van ten minste [12] vergaderingen per jaar. Op verzoek van een bestuurder kunnen extra vergaderingen worden bijeengeroepen.

6.1.2 Iedere bestuurder is bevoegd tot oproeping van de vergadering. De oproeping geschiedt onder vermelding van de te behandelen onderwerpen met inachtneming van een oproepingstermijn van ten minste [4] dagen. In spoedeisende gevallen kan met instemming van alle bestuurders van deze termijn worden afgezien. Voor zover praktisch uitvoerbaar zullen de bij de agenda behorende stukken uiterlijk [2] dagen voor de desbetreffende vergadering aan de bestuurders worden verstrekt.

6.1.3 De voorzitter van het bestuur stelt van iedere vergadering de agenda vast. Iedere andere bestuurder kan agendapunten aan de voorzitter van het bestuur ter behandeling ter vergadering opgeven. Een te behandelen punt, dat niet tijdig is opgegeven of onvoldoende door stukken wordt onderbouwd, wordt niet op de agenda opgenomen.

6.1.4 Dringende zaken kunnen op verzoek van elke bestuurder en met instemming van de andere bestuurders direct worden behandeld, dan wel worden behandeld in een extra te houden vergadering.

6.2 Vergaderlocatie

6.2.1 De vergaderingen worden gewoonlijk gehouden op het kantoor van de vereniging, maar kunnen ook elders worden gehouden tenzij een of meer bestuurders zich tegen die andere vergaderlocatie verzet(ten).

6.2.2 Vergaderingen kunnen eveneens telefonisch, per videoconference of met gebruik van een ander elektronisch communicatiemiddel worden gehouden. Hiervoor is vereist dat de bestuurders via het elektronisch communicatiemiddel kunnen worden geïdentificeerd, rechtstreeks kunnen kennisnemen van de verhandelingen ter vergadering en het stemrecht kunnen uitoefenen.

6.3 Aanwezigheid ter vergadering

6.3.1 Bestuurders zijn gehouden de vergaderingen van het bestuur bij te wonen. Voor zover zij verhinderd zijn en voor zover de notulen toelichting behoeven of indien dit gewenst is voordat notulen beschikbaar zijn, zal de voorzitter van de vergadering hen inlichten over de in de betrokken vergadering genomen besluiten en gevoerde discussies.

6.3.2 Een bestuurder kan zich op de vergadering slechts laten vertegenwoordigen door een andere bestuurder die daartoe schriftelijk gemachtigd is.

6.3.3 Bestuurders die de vergadering telefonisch, per videoconference of met gebruik van een elektronisch communicatiemiddel bijwonen, worden geacht ter vergadering aanwezig te zijn.

6.3.4 Het bestuur kan verlangen dat bepaalde functionarissen en externe adviseurs op een vergadering aanwezig zijn.

6.4 Voorzitterschap

6.4.1 De voorzitter van het bestuur leidt de vergaderingen.

6.4.2 Als de voorzitter van het bestuur niet aanwezig is bij een vergadering en hij of zij geen andere bestuurder als voorzitter van die vergadering heeft aangewezen, kiezen de bestuurders die op de vergadering aanwezig zijn uit hun midden een voorzitter voor die vergadering.

6.5 Besluitvorming

6.5.1 Elke bestuurder heeft één stem. Blanco stemmen en ongeldige stemmen gelden als niet uitgebracht. Bij staking van stemmen is het voorstel verworpen.

6.5.2 Voor zover door de wet, de statuten of dit reglement geen grotere meerderheid is voorgeschreven, besluit het bestuur, zowel in als buiten vergadering, met volstrekte meerderheid van stemmen.

6.5.3 De voorzitter van het bestuur ziet erop toe dat de genomen besluiten onverwijld worden meegedeeld aan bestuurders die niet op de vergadering aanwezig waren.

6.5.4 Als er tijdens de vergadering onvoldoende overeenstemming bestaat over een voorgesteld besluit, kan de voorzitter van het bestuur het voorstel uitstellen voor nadere discussie of het voorstel intrekken.

6.5.5 Elke bestuurder kan verlangen dat een besluit van het bestuur wordt voorgelegd aan de algemene vergadering. In dat geval zal aan het besluit geen uitvoering worden gegeven, dan nadat de betrokken aangelegenheid met de algemene vergadering is besproken, tenzij de uitvoering van het besluit naar het oordeel van de voorzitter van het bestuur geen uitstel gedoogt.

6.5.6 Aangelegenheden die in belangrijke mate het taakgebied van een niet bij de vergadering aanwezige bestuurder aangaan, kunnen slechts met diens voorafgaande toestemming onderwerp van besluitvorming van een vergadering van het bestuur zijn, tenzij de betrokken aangelegenheid naar de mening van de voorzitter van het bestuur geen uitstel gedoogt.

6.6 Notulen

6.6.1 Van de vergadering van het bestuur worden zo spoedig mogelijk notulen opgemaakt, welke tijdens een volgende vergadering door het bestuur worden goedgekeurd als een getrouwe weergave van het tijdens de vergadering besprokene.

6.6.2 Stemmen die tegen een bepaald besluit van het bestuur zijn uitgebracht, worden in de notulen vermeld.

6.6.3 Vastgestelde notulen strekken tot bewijs van het verhandelde.

6.6.4 Een bestuurder verspreidt de notulen niet buiten de eigen kring anders dan na de uitdrukkelijke voorafgaande goedkeuring van de voorzitter van het bestuur.

6.7 Besluitvorming buiten vergadering

6.7.1 Het bestuur kan buiten vergadering besluiten nemen mits alle bestuurders met deze wijze van besluitvorming hebben ingestemd. In geval van besluitvorming buiten vergadering kunnen de stemmen uitsluitend schriftelijk worden uitgebracht.

6.7.2 Artikel 6.5.1 en 6.5.2 zijn onverkort van toepassing op de besluitvorming buiten vergadering.

6.8 Bewijs van genomen besluiten

Besluiten kunnen onder meer worden aangetoond door middel van vastgestelde notulen van de vergadering of door middel van een verklaring die door de voorzitter van het bestuur is ondertekend.

6.9 Besluiten onderworpen aan goedkeuring

6.9.1 De voorafgaande goedkeuring van de algemene vergadering is vereist voor besluiten van het bestuur omtrent de aangelegenheden vermeld in artikel [12.9] van de statuten.

6.9.2 In aanvulling op artikel 6.9.1, is de voorafgaande goedkeuring van de algemene vergadering vereist voor besluiten van het bestuur omtrent de aangelegenheden vermeld in bijlage 4.

6.9.3 Het ontbreken van de goedkeuring van de algemene vergadering als bedoeld in dit artikel 6.9 tast de vertegenwoordigingsbevoegdheid van het bestuur of bestuurders niet aan.

7 TEGENSTRIJDIGE BELANGEN

7.1 Voorkomen van (schijn van) belangenverstrengeling

7.1.1 Bestuurders zullen op geen enkele wijze persoonlijk profijt trekken van de activiteiten van de vereniging anders dan via de overeengekomen beloning.

7.1.2 Het bestuur ziet erop toe dat elke schijn van belangenverstrengeling tussen de vereniging en een bestuurder zoveel mogelijk wordt vermeden.

7.1.3 Indien een bestuurder in privé een overeenkomst met de vereniging sluit of in privé enigerlei procedure tegen de vereniging voert, moet de vereniging ter zake worden vertegenwoordigd door een andere bestuurder, onverminderd het daarover bepaalde in het Burgerlijk Wetboek.

7.1.4 Een bestuurder zal niet, direct of indirect:

(a) met de vereniging of met haar groepsmaatschappijen, dochtermaatschappijen of deelnemingen in concurrentie treden;

(b) voor zichzelf of voor zijn echtgenoot, geregistreerd partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant in de tweede graad (substantiële) schenkingen van de vereniging of haar groepsmaatschappijen, dochtermaatschappijen of deelnemingen vorderen of aannemen;

(c) derden ongerechtvaardigde voordelen verschaffen ten laste van de vereniging of ten laste van haar groepsmaatschappijen, dochtermaatschappijen of deelnemingen;

(d) voor zichzelf of voor zijn echtgenoot, geregistreerd partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant in de tweede graad zakelijke kansen, die aan de vereniging of haar groepsmaatschappijen, dochtermaatschappijen of deelnemingen toekomen, benutten;

(e) meer dan [3] commissariaten aanhouden bij grote rechtspersonen anders dan groepsmaatschappijen, dochtermaatschappijen of deelnemingen van de vereniging, waarbij geldt dat van grote rechtspersonen sprake is indien er ten minste aan 2 van de criteria wordt voldaan overeenkomstig artikel 2:397 Burgerlijk Wetboek.

7.2 Meldingsplicht

7.2.1 Een bestuurder meldt een (mogelijk) direct of indirect persoonlijk tegenstrijdig belang onverwijld bij de overige bestuurders.

7.2.2 Indicatoren voor een (mogelijk) direct of indirect persoonlijk tegenstrijdig belang ten aanzien van een bestuurder zijn de volgende:

(a) de vereniging is voornemens een transactie aan te gaan met een rechtspersoon waarin de bestuurder persoonlijk een materieel financieel belang houdt;

(b) de vereniging is voornemens een transactie aan te gaan met een rechtspersoon waarbij de bestuurder een bestuurs- of toezichthoudende functie vervult;

(c) de vereniging is voornemens een transactie aan te gaan met een rechtspersoon waarvan een bestuurder of toezichthouder een familiaire verhouding heeft met de bestuurder;

(d) naar toepasselijk recht bestaat een direct of indirect persoonlijk tegenstrijdig belang.

7.2.3 Een bestuurder met een (mogelijk) direct of indirect persoonlijk tegenstrijdig belang houdt zich beschikbaar om alle informatie te verschaffen die relevant is in verband met het (mogelijk) direct of indirect persoonlijk tegenstrijdig belang. De bestuurder moet alle relevante informatie verstrekken, inclusief de voor de situatie relevante informatie inzake de aan hem gelieerde persoon of personen.

7.3 Gevolgen vaststelling tegenstrijdig belang

7.3.1 Een bestuurder neemt niet deel aan de beraadslaging en de besluitvorming indien hij daarbij een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van de vereniging en de daaraan verbonden onderneming of organisatie. Wanneer hierdoor geen besluit kan worden genomen, wordt het besluit genomen door de algemene vergadering.

7.3.2 De voorzitter van het bestuur ziet erop toe dat alle transacties waarbij tegenstrijdige belangen hebben gespeeld worden gepubliceerd in het in artikel 10.1.3 bedoelde bestuursverslag, met vermelding van het directe of indirecte persoonlijk tegenstrijdig belang en de verklaring dat hetgeen in de statuten en dit reglement omtrent tegenstrijdig belang is bepaald, is nageleefd.

8 BEZOLDIGING EN AANVULLENDE ARBEIDSVOORWAARDEN

8.1 De bezoldiging van de bestuurders en de verdere arbeidsvoorwaarden van bestuurders zullen worden vastgesteld door de algemene vergadering.

8.2 Bij de vaststelling van de bezoldiging van bestuurders wordt de invloed van de hoogte van de vergoeding op de beloningsverhouding binnen de vereniging meegewogen.

8.3 De vereniging verstrekt aan bestuurders geen persoonlijke leningen, garanties, en dergelijke, tenzij in de normale uitoefening van het bedrijf en tegen de daarvoor voor het gehele personeel geldende voorwaarden en na goedkeuring van de algemene vergadering. Leningen van de vereniging aan bestuurders worden niet kwijtgescholden.

8.4 De vereniging zal ten behoeve van de bestuurders een aansprakelijkheidsverzekering afsluiten in verband met civielrechtelijke, strafrechtelijke of administratiefrechtelijke procedures waarin zij zijn betrokken vanwege het feit dat zij bestuurder van de vereniging zijn of waren, onder voorwaarden en bepalingen goed te keuren door de algemene vergadering.

9 INFORMATIEVERSCHAFFING EN RELATIE TOT ALGEMENE VERGADERING

9.1 Bestuurders (behoudens geschorste bestuurders, tenzij het ontslag of de verlenging van de schorsing van de betrokken bestuurders op de agenda van de algemene vergadering staat) hebben toegang tot de algemene vergadering.

9.2 In de algemene vergadering hebben bestuurders een raadgevende stem.

9.3 Een vergadering van de algemene vergadering kan worden bijeengeroepen door het bestuur. Het bestuur is verplicht een algemene vergadering bijeen te roepen in het geval genoemd in artikel [15.4] van de statuten. Het bestuur kan agendapunten voor de vergaderingen van de algemene vergadering inbrengen.

9.4 Onverminderd hetgeen in de statuten is bepaald omtrent de termijn van verzending van de oproepingsbrieven aan de leden, streeft het bestuur ernaar om de ter vergadering van de

algemene vergadering te behandelen stukken ten minste [twee (2) weken] voorafgaand aan de vergadering van de algemene vergadering aan de leden ter beschikking te stellen.

9.5 In ieder geval de voorzitter van het bestuur is bij vergaderingen van de algemene vergadering aanwezig, tenzij hij om gegronde redenen verhinderd is, dan wel de algemene vergadering te kennen heeft gegeven buiten aanwezigheid van de voorzitter van het bestuur te willen vergaderen.

9.6 Het bestuur verschaft de algemene vergadering alle verlangde informatie, tenzij zwaarwegende belangen van de vereniging of een wettelijk voorschrift of rechtsregel zich daartegen verzetten. Indien het bestuur zich op een dergelijk zwaarwichtig belang beroept, wordt dit expliciet toegelicht.

9.7 Indien een recht van goedkeuring is toegekend aan de algemene vergadering op grond van wet- of regelgeving, de statuten, de reglementen van de vereniging of wanneer het bestuur verzoekt om goedkeuring van, een delegatie van bevoegdheden aan of bekrachtiging door de algemene vergadering, zal het bestuur de algemene vergadering door middel van een “algemene vergaderingscirculaire” of toelichting op de agenda op de hoogte stellen van alle feiten en omstandigheden die verband houden met de toe te kennen goedkeuring, delegatie of bekrachtiging.

10 VERSLAGGEVING

10.1 Jaarrekening en bestuursverslag

10.1.1 Het bestuur is verantwoordelijk voor de kwaliteit en volledigheid van de openbaar gemaakte berichten van de vereniging.

10.1.2 Het opstellen en de publicatie van het bestuursverslag, de jaarrekening, de jaarcijfers, periodeberichten en andere ad hoc informatie vergen zorgvuldige interne procedures. Het bestuur kan daarbij worden ondersteund door personen die werkzaam zijn bij de vereniging maar is zelf verantwoordelijk voor het instellen en handhaven van interne procedures die ervoor zorgen dat alle belangrijke informatie bij het bestuur bekend zijn, zodat de tijdigheid, volledigheid en juistheid van de externe verslaggeving wordt gewaarborgd.

10.1.3 In het bestuursverslag geeft het bestuur een beschrijving van de voornaamste risico’s gerelateerd aan de strategie van de vereniging, de wijze waarop het contact tussen de algemene vergadering en het bestuur is vormgegeven, een beschrijving van de opzet en werking van interne risicobeheersings- en controlesystemen met betrekking tot de voornaamste risico’s en hierin geeft het bestuur een beschrijving van eventuele belangrijke tekortkomingen in de interne risicobeheersings- en controlesystemen die zijn geconstateerd en welke eventuele verbeteringen van die systemen zijn gepland en dat deze bevindingen met de algemene vergadering zijn besproken.

10.1.4 Ten aanzien van de verslaggevingsrisico’s verklaart het bestuur in het bestuursverslag dat de interne risicobeheersings- en controlesystemen een redelijke mate van zekerheid geven dat de verslaggeving geen onjuistheden van materieel belang bevat en dat de risicobeheersings- en controlesystemen naar behoren hebben gewerkt. Het bestuur geeft hiervan een duidelijke onderbouwing.

10.1.5 Het bestuursverslag:

(a) bevat voorts de informatie over de transacties met een tegenstrijdig belang als bedoeld in artikel 7.3;

(b) vermeldt alle professionele nevenfuncties van alle bestuurders als bedoeld in artikel 11;

(c) vermeldt op welke wijze de evaluatie van het bestuur heeft plaatsgevonden.

10.1.6 Het bestuur zal alles doen (waaronder begrepen nalaten) dat nodig is om te bewerkstelligen dat de jaarrekening, het bestuursverslag en de daaraan toegevoegde gegevens, het voorstel tot winstbestemming en de verklaringen van de interne auditor en externe accountant elk jaar binnen [5] maanden na afloop van het boekjaar vóór publicatie ervan in de algemene vergadering kunnen worden besproken.

10.1.7 De opgemaakte jaarrekening wordt ondertekend door de bestuurders. Ontbreekt de ondertekening van één of meer van hen dan wordt daarvan onder opgave van reden melding gemaakt.

10.1.8 Het bestuur zorgt ervoor dat overeenkomstig artikel [15] van de statuten de algemene vergadering tijdig wordt bijeengeroepen en de jaarrekening wordt vastgesteld. Na vaststelling zorgt het bestuur ervoor dat binnen acht (8) dagen de vastgestelde jaarrekening en het bestuursverslag openbaar worden gemaakt overeenkomstig de wet.

10.2 **Externe accountant**

10.2.1 Het bestuur zorgt ervoor dat de externe accountant zijn controlewerkzaamheden naar behoren kan uitoefenen en bevordert dat zowel zijdens de externe accountant als zijdens de vereniging adequate uitvoering wordt gegeven aan de rol en het beleid van de vereniging betreffende de externe accountant zoals voorzien bij of krachtens de overeenkomst met de externe accountant, de statuten en de reglementen van de vereniging.

10.2.2 Het bestuur rapporteert jaarlijks en waar nodig tussentijds aan de algemene vergadering over de ontwikkelingen in de relatie met de externe accountant, waaronder in het bijzonder zijn onafhankelijkheid (met inbegrip van de wenselijkheid van roulatie van verantwoordelijke partners binnen het kantoor van de externe accountant en de wenselijkheid of de externe accountant, die met de controle is belast, ook niet-controlewerkzaamheden verricht voor de vereniging).

10.2.3 Het bestuur maakt, met inachtneming van toepasselijke wet- en regelgeving, ten minste éénmaal in de vier (4) jaar een grondige beoordeling van het functioneren van de externe accountant in de diverse entiteiten en capaciteiten waarin de externe accountant fungeert. De belangrijkste conclusies hiervan worden door de algemene vergadering medegedeeld en toegelicht ten behoeve van de beoordeling van de benoeming van de externe accountant.

11 NEVENFUNCTIES

Het bestuur draagt er zorg voor dat alle nevenfuncties van bestuurders bij (rechts)personen anders dan groepsmaatschappijen, dochtermaatschappijen of deelnemingen van de vereniging, die van belang kunnen zijn voor de vervulling van hun taak of die tot een belangenconflict kunnen leiden, worden vermeld in het bestuursverslag. Bestuurders zijn verplicht om het bestuur tijdig en volledig te informeren over het aanvaarden van nevenfuncties, zodat een juiste en volledige vermelding in het bestuursverslag kan worden gewaarborgd.

12 ZELFEVALUATIE

12.1 Het bestuur evalueert ten minste eenmaal per jaar zijn eigen functioneren als collectief en dat van de individuele bestuurders.

12.2 Het bestuur brengt verslag uit aan de algemene vergadering op welke wijze de evaluatie heeft plaatsgevonden en wat is of wordt gedaan met de conclusies van de evaluaties.

13 GEHEIMHOUDING

13.1 Bestuurders zullen vanwege hun functie in het bestuur toegang hebben tot en kennisnemen van vertrouwelijke informatie.

13.2 Elke bestuurder zal vertrouwelijke informatie slechts gebruiken voor het doel van uitoefening van zijn functie in het bestuur.

13.3 Een bestuurder zal vertrouwelijke informatie niet oneigenlijk of ten nadele van de vereniging gebruiken.

14 RECHTS- EN FORUMKEUZE

14.1 Dit reglement wordt beheerst door Nederlands recht.

14.2 Alle geschillen die mochten ontstaan naar aanleiding van dit reglement, waaronder geschillen over de toepasselijkheid daarvan, zullen in eerste instantie worden beslecht door de bevoegde rechter van de rechtbank te Amsterdam.

BIJLAGE 1: PROFIELSCHETS BESTUUR

Algemeen

(1) [_____].

(2) [_____].

Collectieve competenties

(3) Elke bestuurder beschikt over de specifieke deskundigheid die noodzakelijk is voor de vervulling van zijn taak. Elke bestuurder dient geschikt te zijn om de hoofdlijnen van het totale beleid te beoordelen.

(4) Bij de samenstelling van het bestuur zal ernaar worden gestreefd dat in het bestuur – gespreid over de verschillende bestuurders – in belangrijke mate deskundigheid, kennis, achtergrond en ervaring aanwezig is op elk van de volgende gebieden:

Bestuur, organisatie en communicatie

(a) het inrichten en beoordelen van corporate governance beleid;

(b) het aansturen van processen en taken;

(c) het naleven en handhaven van sociale, ethische en professionele normen zoals neergelegd in de reglementen en toepasselijke wet- en regelgeving;

(d) het correct en tijdig informeren van toezichthouders, stakeholders (waaronder leden) en de externe accountant;

(e) het onderschrijven van het bestaande verenigingskarakter van de vereniging met specifieke aandacht voor het beleid betreffende leden;

(f) het beoordelen van strategie en vormgeven van de cultuur gericht op onder meer de collectieve belangen van de leden en andere stakeholders van de vereniging;

Producten, diensten en markten

(g) aandacht voor het naleven van relevante wetten en regelgeving;

(h) de toepassing van de bedrijfsmodellen van de leden van de vereniging;

(i) het zicht hebben op de samenhang van de uitgezette koers van de vereniging;

(j) het beoordelen van de financiële aspecten van de vereniging;

(k) het benoemen van de langetermijnbelangen van de vereniging;

(l) het beschikken over een brede oriëntatie op ontwikkelingen en ervaringen in de handel in bloem- en plantenkwekerijproducten;

(m) het vermogen hebben om maatschappelijke ontwikkelingen in te schatten en te vertalen in voor de vereniging en haar leden zinvolle termen;

Beheerste en integere bedrijfsvoering

(n) het hebben van zicht op de meest relevante korte- en langetermijnrisico's van de vereniging en haar leden;

(o) het hebben van inzicht op financieel, economisch, commercieel en maatschappelijk gebied;

(p) het houden van toezicht op de inrichting en werking van de administratieve organisatie financiële verslaggeving, risicomanagement en audits van de vereniging;

Evenwichtige en consistente besluitvorming

(q) het beoordelen van het interne besluitvormingsproces;

(r) het inschatten van de kwaliteit en kwantiteit van de beschikbare informatie om tot goede besluitvorming te kunnen komen;

(s) het meewegen van de belangen van alle stakeholders in een besluitvormingsproces;

(t) het onderkennen en bespreekbaar maken van belangenverstrengeling in het besluitvormingsproces.

Individuele competenties

(5) Een bestuurslid:

(a) is integer, besluitvaardig en professioneel;

(b) hanteert een zorgvuldige oordeelsvorming en voortgangscontrole;

(c) beschikt over organisatiesensitiviteit;

(d) is omgevings- en samenwerkingsgericht;

(e) heeft een onafhankelijke positief-kritische grondhouding;

(f) acteert op een WO-denk- en werkniveau; en

(g) is bereid tot verdere opleiding en ontwikkeling teneinde zijn/haar competenties te verdiepen en verbreden.

(6) In aanvulling op de individuele competenties genoemd hiervoor, dient de voorzitter van het bestuur:

(a) goed zicht hebben op kwaliteiten van de overige bestuurders en in staat zijn hen op een coachende wijze te voorzien van feedback;

(b) in staat te zijn het bestuur goed te laten functioneren;

(c) te beschikken over zeer goede communicatieve eigenschappen;

(d) een kritische en onafhankelijke grondhouding te hebben, maar tegelijk ook open te staand voor een dialoog met alle belanghebbende partijen, met inachtneming van ieders rol, verantwoordelijkheid, ervaring, expertise en vaardigheden;

(e) een verbinder te zijn, een stimulerende rol te hebben in het bestuur en in de relatie met anderen, en ervoor te zorgen dat het bestuur als een team functioneert;

(f) in vergaderingen van het bestuur ruimte te geven aan de overige bestuurders en (de efficiëntie van) het besluitvormingsproces te bewaken.

Overig

(7) De voor de vereniging relevante aspecten van diversiteit en samenstelling van het bestuur zijn geslacht, leeftijd, deskundigheid, ervaring en achtergrond van de individuele leden van het bestuur. Daarbij streeft de vereniging naar een evenwichtige verdeling van zetels tussen mannen en vrouwen, leeftijd, deskundigheid, ervaring en achtergrond van de individuele bestuurders.

(8) Voor iedere vacature die in het bestuur ontstaat, zal een individuele profielschets worden opgesteld die past binnen deze profielschets van het bestuur. Bij elke (her)benoeming van bestuursleden dient zowel de individuele profielschets, als deze profielschets zoveel mogelijk in acht te worden genomen.

BIJLAGE 2: TAKEN EN BEVOEGDHEDEN BESTUUR

Tot de taken van het bestuur wordt onder meer gerekend:

(a) hetgeen in de statuten als zodanig wordt vermeld;

(b) de realisatie van de doelstellingen van de vereniging, waaronder het behartigen en bevorderen van de gemeenschappelijke belangen van haar leden, in het bijzonder door het vertegenwoordigen van deze belangen bij overheden, beleidsmakers, maatschappelijke organisaties en andere relevante stakeholders;

(c) het ontwikkelen van een visie op collectieve belangenbehartiging door de vereniging en de met haar verbonden onderneming en organisatie, en het formuleren van een daarbij passende strategie met bijbehorend risicoprofiel die moet leiden tot realisatie van de doelstellingen;

(d) het streven naar een bijdrage aan een gunstig maatschappelijk, juridisch en economisch klimaat voor de sector waarin de leden van de vereniging actief zijn, en het bevorderen van een constructieve dialoog tussen de sector en de samenleving;

(e) de algemene gang van zaken binnen de vereniging en de resultaten van de vereniging;

(f) de inventarisatie en het management van de risico's verbonden aan de ondernemingsactiviteiten;

(g) het in acht nemen van de voor de onderneming of organsiatie van de vereniging relevante maatschappelijke aspecten van ondernemen;

(h) het zorgen voor goed werkende interne risico-, beheersings- en controlesystemen waaromtrent tevens wordt gerapporteerd in het bestuursverslag;

(i) het verzorgen en voorbereiden van het verslaggevingsproces waaronder begrepen het waarborgen van de kwaliteit en de volledigheid van de openbaar te maken berichten;

(j) de naleving van wet- en regelgeving;

(k) het naleven en handhaven van de corporate governance structuur van de vereniging;

(l) het opmaken van de jaarrekening, alsmede het opstellen van de jaarlijkse begroting en belangrijke kapitaalinvesteringen van de vereniging; en

(m) het adviseren bij de voordracht van de externe accountant van de vereniging.

BIJLAGE 3: TAKEN VOORZITTER

Tot de taak van de voorzitter van het bestuur wordt naast het coördineren van het beleid van het bestuur ook gerekend:

(i) het bewerkstelligen van het doelmatig functioneren van het bestuur;

(ii) het voldoen aan de daaraan te stellen eisen van de interne organisatie binnen het bestuur en de onderlinge afstemming tussen de verschillende bestuurders;

(iii) ondersteuning van de overige bestuurders en het bemiddelen bij eventuele meningsverschillen tussen die bestuurders;

(iv) het zorgdragen voor ruimschoots voldoende tijd voor het inwinnen van advies, beraadslaging en de overige aspecten van voorbereiding van besluitvorming in en verslaggeving van de vergaderingen van het bestuur en het toezicht op de uitvoering van genomen besluiten;

(v) het tijdig tot stand doen komen van de budgetten en beleidsplannen;

(vi) het opstellen van de conceptjaarrekening met bijbehorend bestuursverslag, alsmede toezending van deze stukken aan de algemene vergadering;

(vii) het voorzitten van vergaderingen van het bestuur;

(viii) het zorgdragen voor tijdige en adequate informatieverschaffing aan de bestuurders als nodig voor het naar behoren uitoefenen van hun taak;

(ix) de voorbereiding van besluitvorming in en verslaggeving van de vergaderingen van het bestuur met de besturen van groepsmaatschappijen, dochtermaatschappijen en deelnemingen, alsmede vergaderingen met de hoofden van de aangewezen stafafdelingen;

(x) het toezien op het behoorlijk functioneren van de externe accountant van de vereniging, alsmede op het uitbrengen van zijn verslag aan de algemene vergadering;

(xi) het ontvangen van en het beslissen omtrent meldingen door personeelsleden van de vereniging of anderen over (vermoedens van) misstanden en onregelmatigheden van algemene, operationele, financiële of andere aard binnen de vereniging voor zover de meldingen ingevolge enig reglement betreffende melding van onregelmatigheden (’klokkenluidersreglement’) niet aan een andere bestuurder of daarvoor specifiek aangewezen functionaris moeten worden gedaan.

BIJLAGE 4: BESTUURSBESLUITEN ONDERWORPEN AAN GOEDKEURING

Aan de goedkeuring van de algemene vergadering zijn onderworpen de besluiten van het bestuur omtrent:

(a) een belangrijke verandering van de identiteit of het karakter van de vereniging, waaronder in ieder geval begrepen:

(1) het overdragen van de onderneming of vrijwel de gehele onderneming van de vereniging aan een derde;

(2) het aangaan of verbreken van duurzame samenwerking van de vereniging met een andere rechtspersoon of vennootschap dan wel als volledig aansprakelijke vennoot in een commanditaire vennootschap of een vennootschap onder firma, indien deze samenwerking of verbreking van ingrijpende betekenis is voor de vereniging;

(3) het nemen of afstoten van een deelneming in het kapitaal van een vennootschap ter waarde van ten minste een derde (1/3) van het bedrag van de activa volgens de balans met toelichting of, indien de vereniging een geconsolideerde balans opstelt, volgens de geconsolideerde balans met toelichting volgens de laatste vastgestelde jaarrekening van de vereniging, door haar of een dochtermaatschappij;

(b) de vaststelling en wijziging van de meerjarenstrategie op hoofdlijnen van de vereniging;

(c) het aangaan van rechtshandelingen of het verrichten van investeringen die een bedrag of een waarde van € [200.000] te boven gaan;

(d) het deelnemen in of aanvaarden of afstand doen van het beheer over andere ondernemingen en het beëindigen van zodanige deelnemingen;

(e) het uitoefenen van stemrecht op door de vereniging gehouden niet ter beurze genoteerde aandelen en andere stemgerechtigde effecten, indien deze uitoefening van het stemrecht betrekking heeft op het al dan niet goedkeuren van besluiten als sub (d) hierboven bedoeld.